

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA KANTOR PUSAT PT BANK MUAMALAT
INDONESIA**

**AMIRA FATHIYA
8215162865**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

INTERNSHIP REPORT AT BANK MUAMALAT INDONESIA

AMIRA FATHIYA
8215162865



This internship report was written to fulfill one of the requirements to get a Bachelor's Degree of Economics at Faculty of Economics State University of Jakarta

BACHELOR DEGREE OF MANAGEMENT
OF ECONOMICS STATE UNIVERSITY OF
JAKARTA
2019

ABSTRAK

AMIRA FATHIYA. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Kantor Pusat PT Bank Muamalat Indonesia, Jalan Dr Satrio, Jakarta. Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2018.

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk mendapatkan pengalaman bekerja sebagai persiapan untuk menghadapi dunia kerja yang sebenarnya, mendapatkan ilmu yang tidak diperoleh di perkuliahan, dan untuk mengetahui secara langsung pekerjaan dan tanggung jawab pada Divisi *Financial Control (Cost Management & Financial Monitoring)* PT Bank Muamalat Indonesia. PKL dilaksanakan pada 16 Juli 2019 sampai dengan 31 oktober 2019 atau selama 75 hari. Tugas yang diberikan kepada Praktikan diantaranya: berperan dan membantu dalam proyek Pengajuan Persetujuan Investasi/Biaya (PPIB) online, mem-*footing* laporan keuangan per bulan Agustus, merekapitulasi dokumen collateral, merekonsiliasi uang muka (UM), *daily monitoring* uang muka, me-*reclass* agunan yang diambil alih (AYDA), *daily monitoring balance sheet and profit loss*, me-*review* PPIB dan penyelesaian dokumen PPIB dan merekapitulasi biaya *corporate action*. Dalam minggu pertama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan menemui kendala dalam memahami bidang kerja yang merupakan statistika, menggunakan excel maupun akuntansi, dimana praktikan belum memiliki banyak pengetahuan mengenai statistika dan akuntansi.

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan berharap PT Bank Muamalat Indonesia dapat membuat manajemen data untuk efisiensi waktu dan berharap seluruh karyawan agar mengikuti SOP (Standar Operasional Prosedur).

Kata Kunci: Praktik Kerja Lapangan (PKL), *financial control*, *cost management*, *financial monitoring*, PPIB, *footing*, rekonsiliasi, rekapitulasi, *daily monitoring*, *review*, uang muka, Agunan Yang Diambil Alih (AYDA)

ABSTRACT

AMIRA FATHIYA. Internship report at PT Bank Muamalat Indonesia, Dr Satrio street, S1 Management Program Department of Faculty of Economics, Universitas Negeri Jakarta.

The purpose of the internship for internee is to get working experience before facing the real work world, to get insights that are not obtained during the lectures, and to know the activities and responsibilities of the the Financial Control (Cost Management & Financial Monitoring) Division of PT Bank Muamalat Indonesia. Internee also get the knowledge about tax internship start at July 16th – September 31th 2019 or lasted for 75 days. Internee's job are doing assisting in online Investment / Cost Approval (PPIB) projects, footing financial reports of August, recapitulating collateral documents, reconciling down payments (UM), daily monitoring of advances, reclassifying foreclosed collateral (AYDA), daily monitoring balance sheet and profit loss, reviewing PPIB and completing PPIB documents and recapitulating corporate action costs. In the first week of the implementation of the Field Work Practices, praktikan met obstacles in understanding the field of work which is statistics, using excel and accounting, where the practitioner does not have much knowledge about statistics and accounting. After carrying out this internship, internee hopes PT Bank Muamalat Indonesia can make data management for time efficiency and expect all employees to follow the SOP (Standard Operating Procedure).

Keywords: Internship, financial control, cost management, financial monitoring, PPIB, footing, reconciliation, recapitulation, daily monitoring, review, advances, foreclosed property.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Bank
Muamalat Indonesia

Nama Praktikan : Amira Fathiya

Nomor Registrasi : 8215162865

Program Studi : S1 Manajemen

Menyetujui,

Pembimbing



Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si
NIP. 197205062006041002

Koordinator Program Studi S1 Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

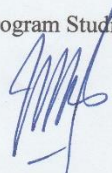


Dr. Suherman, S.E., M.Si
NIP. 197311162006041001

Seminar Pada Tanggal,.....

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Manajemen



Dr. Suherman, S.E., M.Si.

NIP 197311162006041001

Nama

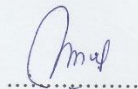
Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Umi Mardiyati, M.Si

NIP 195702211985032002

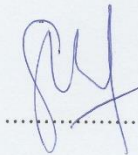


14 / 01 / 2020

Penguji Ahli

Sholatia Dalimunthe, S.E., M.B.A

NIP 198704262015042003



14 / 01 / 2020

Dosen Pembimbing

Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si.

NIP 197205062006041002



14 / 01 / 2020

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kepada Allah S.W.T yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.

Laporan PKL ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapat gelar sarjana ekonomi pada Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil PKL yang telah dilaksanakan oleh praktikan di Kantor Pusat PT Bank Muamalat Indonesia pada 16 Juli hingga 31 Oktober 2019.

Tersusunnya laporan PKL ini tidak luput dari bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua praktikan yang selalu memberikan dukungan moril maupun materil selama praktikan menjalani proses PKL hingga penyusunan laporan PKL ini.
2. Prof. Dedi Purwana E.S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Gatot Nazir Ahmad, SE, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk membimbing dan membantu praktikan dalam penyusunan laporan PKL ini.
4. Dr. Suherman, SE, M.Si. selaku Koordinator Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
5. Bapak Ilham selaku Manajer *Financial Control* yang telah bersedia menerima praktikan untuk melaksanakan PKL di bagian Fincon .

6. Bapak Aji selaku *Head of Cost Management* yang telah bersedia menerima praktikan untuk melaksanakan PKL serta membimbing praktikan di subbagian dari Fincon yaitu *Cost Management*.
7. Bapak Ary selaku *Head of Financial Monitoring* yang telah bersedia menerima praktikan untuk melaksanakan PKL serta membimbing praktikan di subbagian dari Fincon yaitu *Financial Monitoring*.
8. Kak Lia selaku kakak pembimbing senior yang telah membimbing praktikan dalam belajar maupun mengerjakan tugas selama bekerja di PT. Bank Muamalat Indonesia.
9. Seluruh karyawan Divisi *Financial Monitoring* yang juga telah membimbing dan juga memberikan semangat selama kegiatan PKL.
10. Kepada sahabat seperjuangan Betha dan Rana yang selalu mendukung praktikan selama kuliah dan mampu menyelesaikan laporan ini.
11. Serta semua pihak yang telah memberikan bantuan, semangat dan motivasi kepada praktikan selama kegiatan PKL dimulai hingga selesai.

Praktikan menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Maka dari itu, praktikan sangat terbuka terhadap kritik dan saran dari pembaca untuk menjadikan laporan ini lebih baik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan ilmu kepada para pembaca.

Jakarta, Oktober 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iii
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan	4
C. Tujuan Praktik Kerja Lapangan	5
D. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	5
E. Tempat Pratik Kerja Lapangan	7
F. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	8
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Perusahaan	9
B. Struktur Organisasi Bank Muamalat Indonesia	18
C. Kegiatan Umum Perusahaan.....	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	37
A. Bidang Pekerjaan	37
B. Pelaksanaan Kerja.....	38
C. Kendala Yang Dihadapi.....	67
D. Cara Mengatasi Kendala	68
BAB IV PENUTUP	69
A. Kesimpulan	69
B. Saran-Saran	70
DAFTAR PUSTAKA.....	72
LAMPIRAN-LAMPIRAN	73

DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Hal
Gambar II.1	Logo Bank Muamalat Indoensia	15
Gambar II.2	Struktur Organisasi Bank Muamalat Indonesia	18
Gambar III.1	Flowchart PPIB	40
Gambar III. 2	Dokumen PPIB	43
Gambar III. 3	Flowchart review dokumen PPIB	44
Gambar III. 4	Flowchart footing laporan keuangan	45
Gambar III. 5	Proses Footing Agust's Report	46
Gambar III. 6	Flowchart rekapitulasi dokumen collateral	48
Gambar III. 7	Dokumen Collateral	49
Gambar III. 8	Flowchart rekonsiliasi uang muka	54
Gambar III. 9	Data Mutasi UM	55
Gambar III. 10	Data Neraca	55
Gambar III. 11	Data Detail UM	56
Gambar III. 12	Flowchart monitoring uang muka	58
Gambar III. 13	Data UM Konsultan	59
Gambar III. 14	Data Daftar Karyawan	59
Gambar III. 15	Proses Daily Monitoring UM	60
Gambar III. 16	Flowchart reclass AYDA	63
Gambar III. 17	Data Mutasi AYDA	64
Gambar III. 18	Proses Reclass AYDA	64
Gambar III. 19	Flowchart balance sheet and profit loss	66
Gambar III. 20	Data Balance Sheet dan Profit Loss	66
Gambar III. 21	Hasil Analisis Balance Sheet dan Profit Loss	67

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Daftar Tugas Harian PKL	74
Lampiran 2	Surat Permohonan Izin PKL	79
Lampiran.3	Surat Penerimaan PKL	80
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL	81
Lampiran 5	Lembar Penilaian PKL	87
Lampiran 6	Dokumentasi Praktikan	88

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Masyarakat modern saat ini tak bisa terlepas dari peran pentingnya perbankan. Mulai dari menyimpan, meminjam, hingga melakukan transaksi-transaksi keuangan, semuanya menggunakan jasa bank sebagai perantara. Bank adalah suatu lembaga keuangan yang memiliki kewenangan untuk menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat dalam bentuk pinjaman modal kerja untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat umum. Fungsi bank adalah sebagai lembaga yang memiliki wewenang untuk menghimpun dana dari masyarakat serta menyalurkannya kembali kepada masyarakat untuk beragam tujuan, dan berikut 3 fungsi utama perbankan yaitu : Agent of Trust, Agent of Development, dan Agent of Service. Sedangkan tujuan perbankan Indonesia adalah untuk membantu pelaksanaan pembangunan nasional demi tercapainya pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dalam sistem perbankan di Indonesia terdapat dua macam sistem operasional perbankan, yaitu bank konvensional dan bank syariah. Sesuai UU No. 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah, Bank Syariah adalah bank yang menjalankan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, atau prinsip hukum islam yang diatur dalam fatwa Majelis Ulama Indonesia

seperti prinsip keadilan dan keseimbangan ('adl wa tawazun), kemaslahatan (maslahah), universalisme (alamiyah), serta tidak mengandung gharar, maysir, riba, zalim dan obyek yang haram.

Di era globalisasi persaingan semakin ketat, termasuk dalam hal mencari pekerjaan. Kini baik perusahaan maupun instansi tidak lagi hanya melihat calon karyawan dari ijazah dan latar belakang pendidikan yang tinggi.

Mereka juga melihat kemampuan calon karyawan dan pengalaman bekerja yang dimiliki oleh calon karyawan. Hal ini memberikan dampak negatif yang menimbulkan tingginya tingkat pengangguran di Indonesia. Tenaga kerja Indonesia perlu diberikan suatu keterampilan yang mendukung untuk kebutuhan dunia industri.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu universitas negeri di Indonesia turut andil dalam membentuk sumber daya manusia yang kelak mampu bersaing dalam dunia kerja. Salah satunya adalah Fakultas Ekonomi Program Studi Manajemen yang mempersiapkan mahasiswanya dengan memberikan pembelajaran baik teori maupun praktik sesuai bidangnya agar dapat mencetak sumber daya manusia yang unggul, kompeten, dan profesional yang kelak dapat terlibat aktif baik dalam perusahaan maupun pemerintahan.

PKL merupakan salah satu mata kuliah dalam kurikulum Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam Program PKL ini, mahasiswa mendapatkan kesempatan untuk mendapatkan banyak pengalaman sesuai

dengan bidang nya di dunia kerja yang sesungguhnya dan sekaligus melatih kemampuan *Soft Skill* yang dimilikinya. Mahasiswa bisa mengimplementasikan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang didapatkan dalam perkuliahan. Melalui program PKL praktikan juga dapat membangun networking kerja dan menjadi sebuah kesempatan emas bagi praktikan untuk mendapatkan pembelajaran baru, terutama pengalaman bagi praktikan ketika akan masuk ke dunia kerja setelah lulus dari Universitas Negeri Jakarta. Pada kesempatan ini praktikan dapat merasakan bagaimana bekerja di sektor Perbankan yaitu Bank Muamalat Indonesia.

Pengajuan permohonan PKL pada Kantor Pusat Bank Muamalat Indonesia dan ditempatkan di Divisi Finance pada bagian Financial Control dengan subdivisi Financial Monitoring dan Cost Management yang dilakukan selama 75 hari kerja. Dalam menjalankan kegiatan PKL ini, praktikan melaksanakan tugas yang berhubungan dengan bidang konsentrasi yang praktikan tempuh dalam studi di perkuliahan, yaitu berhubungan dengan Keuangan.

Alasan praktikan memilih Bank Muamalat Indonesia sebagai tempat kegiatan PKL adalah karena praktikan memiliki ketertarikan dalam bidang perbankan syariah dan Bank Muamalat Indonesia merupakan salah satu bank syariah pertama di Indonesia yang memiliki potensi pasar yang potensial dan produk perbankan yang cukup variatif dengan menerapkan prinsip syariah yang kuat.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh praktikan antara lain :

1. Maksud kegiatan Praktik Kerja Lapangan

- a. Sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa Program Studi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
- b. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan praktikan pada dunia kerja di bidang yang sesuai dengan konsentrasi praktikan, yaitu Manajemen Keuangan.
- c. Memperkenalkan praktikan dengan dunia kerja yang sesungguhnya.
- d. Membangun *networking* kerja dengan karyawan, manajer maupun pihak eksternal.
- e. Meningkatkan rasa tanggungjawab dan mampu menerapkan budaya perusahaan yaitu sosok yang berkompeten, prima, menjunjung integritas, berfikir terbuka, tanggap dan inovatif, professional, islami serta modern.

C. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Mampu menerapkan dan mengimplementasikan ilmu dan hasil studi baik teori maupun praktik yang telah dipelajari praktikan selama masa perkuliahan untuk diterapkan di Bank Muamalat Indonesia seperti Analisis Laporan Keuangan (BS&PL Analyst), SIM (Sistem Informasi Manajemen), dan Perbankan Syariah
- b. Memperoleh pengalaman dan wawasan baru di Bidang Finance yang dilakukan oleh praktikan pada Bank Muamalat Indonesia serta mengetahui pekerjaan dalam bidang *Financial Control (Financial Monitoring & Cost Management)* di Bank Muamalat Indonesia.
- c. Meningkatkan kemandirian dan kedisiplinan melalui lingkungan kerja yang professional yang menuntut adanya kemampuan, keterampilan, ketepatan waktu dan tanggung jawab.

D. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun kegunaan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Bagi Praktikan

- a. Mengembangkan kemampuan *hardskill* dan *softskill*, keterampilan dan wawasan yang sesuai dengan ilmu yang telah diperoleh dalam perkuliahan agar mampu bersaing dalam bidang kerja yang professional.

- b. Menambah relasi, *networking* serta kemungkinan untuk bekerja di perusahaan setelah lulus.
- c. Melatih rasa tanggung jawab, kreativitas dan kemampuan komunikasi yang baik.
- d. Mengetahui kekurangan dalam diri praktikan yang belum dikuasai dalam bidang keuangan, yang nantinya praktikan usahakan untuk memperbaiki dan dikuasai sebelum memasuki dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Membangun kerja sama dan hubungan baik antara perguruan tinggi dengan perusahaan tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL.
- b. Menciptakan sumber daya manusia yang kompeten, terlatih dan professional.
- c. Sebagai sarana pembelajaran agar mahasiswa khususnya Jurusan Manajemen dengan Konsentrasi Manajemen Keuangan mampu menjadi tenaga-tenaga ahli yang dibutuhkan di dunia kerja serta mampu bersaing dalam perkembangan globalisasi.
- d. Sebagai bahan masukan dan evaluasi proses perkuliahan di Universitas Negeri Jakarta

- e. Meningkatkan kualitas lulusan Sarjana Ekonomi yang mempunyai kemampuan sesuai dengan bidang dan keahliannya masing-masing

3. Bagi Bank Muamalat Indonesia

- a. Menjalin hubungan dan komunikasi yang baik antara pihak Bank Muamalat Indonesia dengan Universitas Negeri Jakarta.
- b. Menambah produktivitas pekerjaan dan operasional perusahaan karena ada tambahan tenaga kerja yaitu praktikan. Serta praktikan dapat membantu merekap hasil data yang diperlukan baik pekerjaan yang bersifat sehari-hari maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap.
- c. Membangun kemitraan agar perusahaan bisa dikenal dalam bidang akademik dan menjadi contoh perusahaan yang dapat menunjukkan integritasnya.
- d. Mengisi kebutuhan sumber daya manusia yang dibutuhkan oleh perusahaan.

E. Tempat Pratik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bank Muamalat Indonesia yang bergerak dibidang perbankan syariah. Berikut adalah data lengkap mengenai tempat pelaksanaan PKL adalah sebagai berikut :

Nama Perusahaan	: Bank Muamalat Indonesia
Alamat	: Muamalat Tower. Jl. Prof. DR. Satrio No.Kav. 18, RT.7/RW.4, Kuningan, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta. 12940
Telepon	: 021 – 80666000
Website	: http://bankmuamalat.co.id
Penempatan	: Divisi <i>Financial Control</i>

Praktikan memilih Bank Muamalat Indonesia karena Bank Muamalat Indonesia merupakan Bank Syariah pertama di Indonesia yang disetiap kegiatannya mencerminkan akad-akad syariah yang sesuai dengan alquran dan hadist serta mencerminkan sikap profesionalisme sebagai *banker*. Praktikan sangat tertarik dengan bidang perbankan syariah dan ingin mengetahui bagaimana cara kerja perusahaan perbankan syariah dalam memberikan pelayanan terbaiknya bagi nasabah.

F. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal waktu praktikan melaksanakan PKL di Kantor Pusat Bank Muamalat Indonesia adalah tujuh puluh tujuh (77) hari kerja terhitung dari 16 Juli 2019 sampai dengan 31 Oktober 2019.

Jadwal pelaksanaan praktik kerja lapangan praktikan terdiri dari beberapa rangkaian tahapan yaitu tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan rangkaian tersebut antara lain :

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan melakukan survey PKL ke beberapa perusahaan dan salah satunya adalah Bank Muamalat Indonesia yang berada di wilayah Kuningan, Jakarta Selatan. Setelah mendapatkan informasi bahwa Bank Muamalat sedang membuka lowongan untuk mahasiswa magang/PKL. Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, pada bulan Juni 2018 praktikan mengajukan lamaran magang berupa *curriculum vitae*, transkrip nilai dan surat rekomendasi dari kampus. Dimulai dengan pengajuan surat Praktek Kerja Lapangan kepada pihak kemahasiswaan gedung R dan memohon persetujuan dari Koordinator prodi S1 Manajemen melalui surat tersebut. Lalu mengajukan surat resmi dari Universitas melalui pihak BAAK UNJ kepada divisi *Human Capital* Bank Muamalat Indonesia. Dengan melampirkan beberapa persyaratan berupa *cv*, transkrip nilai dan surat PKL dari Universitas, kemudian pada tanggal 9 Juli 2019 praktikan mendapat kabar dari Kantor Pusat Bank Muamalat bahwa praktikan diterima untuk PKL di perusahaan tersebut.

Pada tanggal 10 Juli 2019 praktikan diminta datang untuk melakukan *interview* dan bertemu dengan Bapak Fikri dari divisi *Human Capital* untuk melakukan sesi *interview* pertama, selanjutnya praktikan bertemu dengan Bapak Ary Murtopo (Manajer *Financial Monitoring*, Subdivisi dari *Financial Control*) dari subdivisi *Financial Control* untuk melakukan sesi *interview* kedua dan setelahnya praktikan bertemu dengan Bapak Ilham selaku Manajer dari divisi *Financial Control* untuk melakukan sesi *interview* terakhir. Diketahui perusahaan memberitahukan bahwa praktikan ditempatkan di Divisi *Financial Control* dan mengizinkan praktikan memulai kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 16 Juli 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan memulai kegiatan PKL di Kantor Pusat Bank Muamalat Indonesia pada tanggal 16 Juli 2019 dan berakhir pada 31 Oktober 2019. PKL dilaksanakan dari hari Senin hingga Jumat, dengan jam kerja pada pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

Tabel I.1 : Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat

Senin & Rabu	08.00 – 17.00	12.00 – 13.00
Selasa & Kamis		
Jumat	08.00 – 17.00	12.00 – 14.00

Sumber : Data diolah oleh praktikan

3. Tahap Pelaporan

Pada tahap ini, praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL pada Divisi *Financial Control* di Bank Muamalat Indonesia. Praktikan mempersiapkan dan menyelesaikan laporan PKL pada periode bulan Oktober 2019. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu persyaratan kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Selama penyusunan laporan PKL, praktikan berkonsultasi dengan bimbingan dari Bapak Dr. Gatot Nazir Ahmad, SE, M.Si dibuktikan dengan adanya kartu bimbingan, Laporan kegiatan PKL disusun dan ditulis sejak kegiatan PKL berlangsung hingga selesai, serta data-data yang diperoleh praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL akan dilampirkan ke dalam laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Perkembangan bank-bank syariah di negara-negara Islam pada abad ke-19 memberi pengaruh terhadap Indonesia. Pada awal 1980-an, diskusi mengenai bank syariah sebagai pilar ekonomi Islam mulai dilakukan. Beberapa uji coba pada skala yang relatif terbatas telah diwujudkan seperti Baitut Tamwil Salman Bandung dan Koperasi Ridho Gusti Jakarta. Akan tetapi prakarsa lebih khusus untuk mendirikan Bank Islam di Indonesia baru dilakukan pada tahun 1990 berdasarkan keputusan dalam Lokakarya Musyawarah Nasional (Munas) IV MUI pada bulan Agustus 1990 di Jakarta. Berdasarkan amanat Munas IV MUI, dibentuklah kelompok kerja untuk mendirikan bank Islam di Indonesia

Hasil kerja Tim Perbankan MUI ditandai dengan berdirinya PT Bank Muamalat Indonesia Tbk yang didirikan pada 24 Rabiul Tsani 1412 H atau 1 Nopember 1991, diprakarsai oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI) dan Pemerintah Indonesia, dan memulai kegiatan operasinya pada 27 Syawwal 1412 H atau 1 Mei 1992.

Dengan dukungan nyata dari eksponen Ikatan Cendekiawan Muslim se-Indonesia (ICMI) dan beberapa pengusaha Muslim, pendirian Bank Muamalat juga menerima dukungan masyarakat, terbukti dari komitmen pembelian saham Perseroan senilai Rp 84 miliar pada saat penandatanganan akta pendirian Perseroan. Selanjutnya,

pada acara silaturahmi peringatan pendirian tersebut di Istana Bogor, diperoleh tambahan komitmen dari masyarakat Jawa Barat yang turut menanam modal senilai Rp 106 miliar. Pada tanggal 27 Oktober 1994, hanya dua tahun setelah didirikan, Bank Muamalat berhasil menyandang predikat sebagai Bank Devisa. Pengakuan ini semakin memperkuat posisi perseroan sebagai bank syariah pertama dan terkemuka di Indonesia dengan beragam jasa maupun produk yang terus dikembangkan.

Pada akhir tahun 90-an, Indonesia dilanda krisis moneter yang memporakporandakan sebagian besar perekonomian Asia Tenggara. Sektor perbankan nasional tergulung oleh kredit macet di segmen korporasi. Bank Muamalat pun terimbas dampak krisis. Di tahun 1998, rasio pembiayaan macet (NPF) mencapai lebih dari 60%. Perseroan mencatat rugi sebesar Rp 105 miliar. Ekuitas mencapai titik terendah, yaitu Rp 39,3 miliar, kurang dari sepertiga modal setor awal.

Dalam upaya memperkuat permodalannya, Bank Muamalat mencari pemodal yang potensial, dan ditanggapi secara positif oleh Islamic Development Bank (IDB) yang berkedudukan di Jeddah, Arab Saudi. Pada RUPS tanggal 21 Juni 1999 IDB secara resmi menjadi salah satu pemegang saham Bank Muamalat. Oleh karenanya, kurun waktu antara tahun 1999 dan 2002 merupakan masa-masa yang penuh tantangan sekaligus keberhasilan bagi Bank Muamalat. Dalam kurun waktu tersebut, Bank Muamalat berhasil membalikkan kondisi dari rugi menjadi laba berkat upaya dan dedikasi setiap Kru Muamalat, ditunjang oleh kepemimpinan yang kuat, strategi

pengembangan usaha yang tepat, serta ketaatan terhadap pelaksanaan perbankan syariah secara murni.

Melalui masa-masa sulit ini, Bank Muamalat berhasil bangkit dari keterpurukan. Diawali dari pengangkatan kepengurusan baru dimana seluruh anggota Direksi diangkat dari dalam tubuh Muamalat, Bank Muamalat kemudian menggelar rencana kerja lima tahun dengan penekanan pada (i) tidak mengandalkan setoran modal tambahan dari para pemegang saham, (ii) tidak melakukan PHK satu pun terhadap sumber daya insani yang ada, dan dalam hal pemangkasan biaya, tidak memotong hak Kru Muamalat sedikitpun, (iii) pemulihan kepercayaan dan rasa percaya diri Kru Muamalat menjadi prioritas utama di tahun pertama kepengurusan Direksi baru, (iv) peletakan landasan usaha baru dengan menegakkan disiplin kerja Muamalat menjadi agenda utama di tahun kedua, dan (v) pembangunan tonggak-tonggak usaha dengan menciptakan serta menumbuhkan peluang usaha menjadi sasaran Bank Muamalat pada tahun ketiga dan seterusnya, yang akhirnya membawa Bank kita, dengan rahmat Allah Rabbul Izzati, ke era pertumbuhan baru memasuki tahun 2004 dan seterusnya.

1. Visi dan Misi Perusahaan

Visi dari Bank Muamalat adalah “The Best Islamic Bank and Top 10 Bank in Indonesia with Strong Regional Presence” Yaitu menjadi bank syariah terbaik dan termasuk dalam 10 besar Bank di Indonesia dengan eksistensi yang diakui tingkat regional.

Sedangkan misi dari Bank Muamalat adalah membangun lembaga keuangan syariah yang unggul dan berkesinambungan dengan penekanan pada semangat kewirusahaan berdasarkan prinsip kehati-hatian, keunggulan sumber daya manusia yang Islami dan professional serta orientasi investasi yang inovatif untuk memaksimalkan nilai kepada seluruh pemangku kepentingan.

Bank Muamalat Indonesia merumuskan suatu strategi dasar untuk mencapai visi dan misi tersebut, yaitu :

1. Meningkatkan pendapatan melalui ekspansi secara selektif dan prudent dengan penekanan pada usaha kecil melalui pemanfaatan jaringan lembaga keuangan syari'ah, tanpa mengabaikan pembiayaan kepada usaha menengah dan besar dengan penekanan pada perusahaan yang mempunyai kepedulian terhadap upaya pengembangan usaha kecil.
2. Meningkatkan kualitas profesionalisme sumber daya insani.
3. Meningkatkan mutu pelayanan dan pengembangan produk-produk andalan.
4. Meningkatkan intensitas pengawasan dan meningkatkan budaya patuh pada peraturan.
5. Mengembangkan teknologi pelayanan dan teknologi informasi.

2. Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan merupakan suatu cerminan aturan perilaku yang umum disebut dengan kode etik. Nilai-nilai Bank Muamalat Indonesia sebagai cara kerja yang harus dilaksanakan oleh seluruh karyawan Muamalat diyakini mampu mengantarkan Bank Muamalat Indonesia mencapai visi misinya. Nilai Utama Bank Muamalat Indonesia adalah Islami – Modern – Profesional, yang kemudian diturunkan menjadi 5 Perilaku Utama dimana nilai Islami diturunkan menjadi Integritas, nilai Modern diturunkan menjadi Terbuka dan Tanggap, serta nilai Profesional diturunkan menjadi Kompeten dan Prima. Ke 5 perilaku utama tersebut untuk selanjutnya diturunkan masing-masing memiliki 7 indikator perilaku dan 11 Do's and Dont's sebagai panduan karyawan dalam penerapan nilai-nilai tersebut dalam pelaksanaan kerja sehari-hari.

Bank Muamalat senantiasa menjunjung tinggi etika bisnis yang berorientasi kepada kemaslahatan yang bermanfaat terhadap kepentingan orang banyak sesuai dengan sistem, akhlak, dan akidah sesuai prinsip syari'ah, khususnya kepuasan nasabah dan segenap pemangku kepentingan (stakeholder).

Dalam prakteknya, Bank Muamalat Indonesia menuangkan etika bisnis tersebut menjadi sebuah komitmen dalam pengangkatan staf dan pejabat yang akan memangku jabatan harus melalui prosesi sumpah jabatan secara lisan dan tertulis tentang pernyataan 7 perilaku sebagai code of conduct yang harus dipertanggung jawabkan hadapan top manajemen dengan janji :

1. Mentaati peraturan perundang-undangan dan ketentuan persahaan.
2. Memegang teguh rahasia bank dan perusahaan.
3. Tidak menerima dalam bentuk apapun terkait tugas dan jabatan.
4. Menjunjung kehormatan perusahaan dan karyawan.
5. Bekerja sesuai dengan prinsip syari'ah.
6. Berpegang teguh pada akhlak Islam dalam menjalani kehidupan sehari-hari.
7. Bertanggung jawab terhadap kesalahan dan pelanggaran yang dilakukan.

Mengedepankan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan secara Islami dan sesuai dengan praktek-praktek perbankan terbaik yang berlaku di Indonesia maupun mancanegara. Nilai-nilai tersebut dilebur dan menjadi dasar dalam penerapan yang tercermin dalam aspek-aspek sebagai berikut :

1. Keterbukaan

Keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan.

2. Akuntabilitas

Kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggung jawaban organ bank (dewan komisaris dan direksi) sehingga pengelolaan perusahaan dapat berjalan efektif.

3. Tanggung Jawab

Kesesuaian pengelolaan bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan bank yang sehat.

4. Profesional

Memiliki kompetensi, mampu bertindak objektif, bebas dari pengaruh atau tekanan pihak manapun (independen) serta memiliki komitmen yang tinggi untuk mengembangkan Bank Muamalat.

5. Keadilan

Keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak stakeholders berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Kepedulian Sosial

Rasa peduli kepada masyarakat yang kurang beruntung dan sebagai wujud dari pertanggung jawaban sosial perseroan kepada masyarakat.

3. Logo Perusahaan



Gambar II.1 Logo Bank Muamalat

Sumber : database perusahaan

Bank Muamalat selain memiliki visi dan misi juga memiliki nama dan logo yang mencerminkan identitas dan tujuannya, sekaligus menunjukkan mengapa kehadirannya menjadi kebutuhan, paling tidak bagi mereka yang mengharapkan rasa aman didunia dan akhirat. Ini karena Bank Muamalat menjanjikan apa yang tercemin dalam logonya yang beraksara tiga huruf arab, yaitu dal, ya ,, dan nun.

Ya” dapat dibaca dengan berbagai bacaan dan menghasilkan makna-makna baru seperti agama, hutang piutang atau ganjaran dan balasan. Nama dan logo yang mencerminkan tata kerja dan harapan dibalik pendirian Bank Muamalat dan bahwa operasionalnya dilandasi oleh ajaran agama. Ya” diharapkan tidak akan menyimpang dari koridor agama serta nilai-nilai ajaran islam, apalagi dengan kehadiran Dewan Pengawas Syariah. Tahun 2012 Bank Muamalat meluncurkan logo baru. Salah satu tujuannya, untuk merevitalisasi citranya yang sedang bertransformasi menjadi bank modern yang tumbuh dan dinamis di tengah masyarakat.

a. Makna logo Bank Muamalat tersebut adalah:

1. Logo Bank Muamalat terdiri dari tiga huruf Arab, yaitu huruf-huruf Daal, Yaa” Nuun, dengan menggunakan tiga titik, dua huruf yaa dan satu huruf nuun. Rangkaian tiga huruf tersebut selalu menghasilkan makna. “hubungan timbal balik yang adil dan harmonis”.
2. Din-Agama

Segala bentuk aktivitas merupakan hubungan timbal balik yang didasari oleh agama yang bertujuan menciptakan hubungan harmonis dengan semua pihak.

3. Din-Perhitungan yang teliti, ketaatan, ganjaran

Perhitungan lalu lintas keuangan dilakukan dengan sangat teliti, selalu didasari oleh ketaatan kepada Allah dan peraturan-peraturan yang berlaku demi memperoleh ganjaran baik duniawi maupun ukhrawi.

4. Din-Memberi atau Menerima pinjaman

Pemberian tanpa margin/bagi hasil untuk membiayai pengusaha kecil yang tidak memiliki modal tetapi mempunyai potensi bisnis yang baik (Al Qardul Hasan). Hutang yang timbul sebagai konsekuensi dari pembiayaan yang diberikan Bank Muamalat untuk investasi.

Titik-titik yang diletakkan pada huruf-huruf di atas berfungsi lebih menjelaskan huruf tersebut dan bilangan tiga adalah angka kesempurnaan sehingga ketiga titik pada huruf-huruf yang dipilih dimaksudkan sebagai lambang kejelasan yang sempurna yang dapat diperoleh dan diberikan oleh Bank Muamalat.

Warna hijau melambangkan kesuburan, Pengembangan dan Pertumbuhan sekaligus melambangkan nilai-nilai agama yang selalu menjadi pegangan para pengelola Bank ini. Warna ungu sebagai

identitas Bank Muamalat yang menggambarkan kedewasaan dan keamanan.

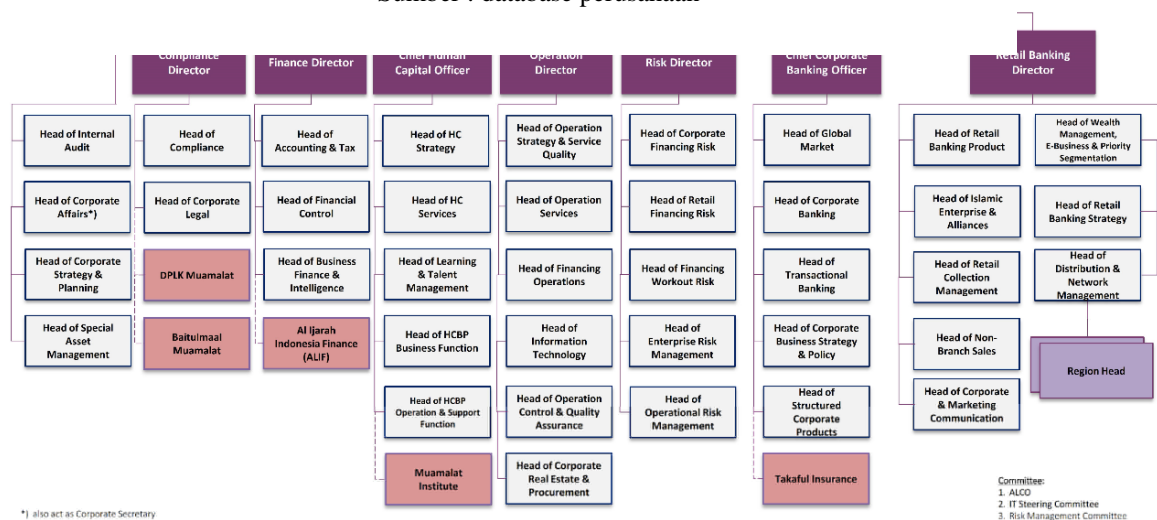
b. Logo Bank Muamalat secara ringkas adalah:

“Lambang yang menunjukkan suatu rangkaian ekonomi yang aktif dan harmonis di dalam suatu negeri yang subur dan peradapan tinggi serta berdasarkan nilai-nilai agama yang luhur.”

B. Struktur Organisasi Bank Muamalat Indonesia

Gambar II.2 Struktur Organisasi

Sumber : database perusahaan



Bank muamalat terdiri dari beberapa direktorat, diantaranya adalah Compliance Director, Finance Director, Chief Human Capital Officer, Operation Director, Risk Director, Chief Corporate Banking Officer, dan Retail Banking Officer.

Praktikan ditempatkan di Divisi Financial Control yang berada dibawah Finance Director . Divisi Financial Control dikepalai oleh Bapak Muhammad Ilham selaku Manajer yang membawahi 2 bidang kerja yaitu bagian Cost Management yang dikepalai oleh Bapak Aji dan Financial Monitoring yang dikepalai oleh Bapak Ary, dibagian Fincon inilah praktikan ditempatkan selama pelaksanaan PKL.

a. President Director

Mengkoordinasi pelaksanaan pengurusan Perseroan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan keputusan RUPS Perseroan dengan mengindahkan ketentuan yang berlaku. Dan berikut beberapa tugas dan fungsi dari Predinet Director :

- a. Memimpin seluruh dewan direksi.
- b. Merumuskan dan mengusulkan kebijaksanaan Bank Muamalat Indonesia untuk masa yang akan datang yang disetujui oleh dewan komisaris serta disyahkan dalam RUPS, agar tercapai tujuan serta kontinuitas operasional perusahaan.
- c. Menyusun dan mengusulkan rencana anggaran perusahaan dan rencana kerja untuk tahun buku yang baru disetujui oleh dewan komisaris.
- d. Mengajukan neraca dan laporan rugi laba tahunan serta laporan-laporan berkala lainnya kepada dewan komisaris untuk mendapatkan penilaiannya.

b. Board Of Director

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Undang-undang No.21 Tahun 2008 tentang Perbankan Syariah dan PBI mengenai GCG secara umum tugas dan tanggung jawab Direksi antara lain adalah :

- a. Melakukan pengelolaan bank dengan menerapkan GCG.
- b. Melakukan pengawasan intern secara efektif dan efisien.
- c. Memantau risiko dan mengelolanya, menjaga agar iklim kerja tetap kondusif sehingga produktivitas dan profesionalisme menjadi lebih baik.
- d. Mengelola pejabat, karyawan Bank Muamalat.
- e. Melaporkan kinerja Bank Muamalat secara keseluruhan kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST). Secara lebih rinci.

Board Manual Bank Muamalat telah mengatur mengenai tugas dan tanggung jawab Direksi antara lain sebagai berikut :

- a. Bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan pengelolaan Bank Muamalat berdasarkan prinsip kehati-hatian dan Prinsip Syariah.
- b. Mengelola Bank Muamalat sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- c. Melaksanakan GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank Muamalat pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
- d. Menindaklanjuti temuan audit dan/atau rekomendasi dari hasil pengawasan Bank Indonesia, auditor intern, Dewan Pengawas Syariah dan/atau auditor ekstern.
- e. Tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS serta memastikan seluruh aktivitas Bank Muamalat telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS.
- f. Mematuhi tata urutan peraturan internal Bank Muamalat.
- g. Melaksanakan pengurusan Bank Muamalat untuk kepentingan dan tujuan Bank Muamalat;
- h. Menetapkan susunan organisasi Bank Muamalat di tingkat pusat, wilayah maupun cabang lengkap dengan pelaksanaan tugasnya.
- i. Memimpin dan mengurus perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan perseroan dan senantiasa memastikan peningkatan efisiensi, efektifitas dan produktifitas setinggitingginya bagi perseroan secara berkesinambungan.
- j. Direksi harus mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank Muamalat yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Fungsi dasar bank syariah dengan bank konvensional pada umumnya adalah sama yakni menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kembali dana tersebut kepada masyarakat lain yang memerlukan. Namun, perlu diketahui ada perbedaan mendasar antara bank syariah dengan bank konvensional yaitu:

a. Perbedaan Falsafah

Perbedaan pokok antara Bank Konvensional dengan Bank Syariah terletak pada landasan falsafah yang dianutnya. Bank Syariah tidak melaksanakan sistem bunga dalam seluruh aktivitasnya, sedangkan Bank Konvensional justru kebalikannya. Hal inilah yang menjadi perbedaan mendasar dengan produk-produk yang dikembangkan oleh Bank Syariah di mana untuk menghindari sistem bunga, maka sistem yang dikembangkan adalah jual beli serta kemitraan yang dilaksanakan dalam bentuk “bagi hasil”. Dengan demikian, sebenarnya semua jenis transaksi perniagaan melalui Bank Syariah diperbolehkan asalkan tidak mengandung unsur bunga (riba). Secara sederhana, riba berarti sistem bunga-berbunga atau compound interest yang dalam prosesnya bisa mengakibatkan membengkaknya kewajiban salah satu pihak seperti efek bola salju. Sangat menguntungkan nasabah tetapi berakibat fatal untuk bank. Riba sangat berpotensi mengakibatkan keuntungan besar di satu pihak sekaligus kerugian besar di pihak lain, atau bahkan keduanya.

Pada Bank Konvensional, kepentingan pemilik dana (deposan) adalah memperoleh imbalan berupa bunga simpanan yang tinggi, sedang kepentingan pemegang saham di antaranya adalah memperoleh spread yang optimal antara suku bunga simpanan dan suku bunga pinjaman, mengoptimalkan (interest difference). Di lain pihak, kepentingan pemakai dana (debitor) adalah memperoleh tingkat bunga yang rendah (biaya murah). Dengan demikian di dalam ketiga kepentingan tersebut terjadi antagonisme yang sulit diharmoniskan. Dalam hal ini, Bank Konvensional hanya berfungsi sebagai lembaga perantara. Tidak ada ikatan emosional yang kuat antara Pemegang Saham, Pengelola Bank dan Nasabah karena masing-masing pihak mempunyai keinginan yang bertolak belakang.

b. Sistem Bunga

Pada Bank Konvensional, penentuan suku bunga dilakukan pada waktu akad dengan pedoman harus selalu menguntungkan pihak bank. Besarnya persentase didasarkan pada jumlah uang (modal) yang dipinjamkan. Jumlah pembayaran bunga tidak mengikat meskipun jumlah keuntungan berlipat ganda saat keadaan ekonomi sedang baik. Di sisi lain, eksistensi bunga diragukan kehalalannya oleh semua agama termasuk agama Islam. Karenanya Bank Syariah tidak menganut sistem ini.

c. Konsep Pengelolaan Dana Nasabah

Dalam sistem Bank Syariah, dana nasabah dikelola dalam bentuk titipan maupun investasi. Cara titipan dan investasi jelas berbeda dengan deposito pada Bank Konvensional di mana deposito merupakan upaya membungakan uang. Konsep dana titipan berarti kapan saja nasabah membutuhkan, Bank Syariah harus dapat memenuhinya, akibatnya dana titipan menjadi sangat likuid. Likuiditas yang tinggi inilah membuat dana titipan kurang memenuhi syarat investasi yang membutuhkan pengendapan dana. Karena pengendapan dananya tidak lama, bank boleh saja tidak memberikan imbal hasil. Sedangkan jika dana nasabah tersebut diinvestasikan, mengingat konsep investasi yang merupakan usaha yang menanggung risiko, setiap kesempatan untuk memperoleh keuntungan dari usaha yang dilaksanakan, di dalamnya terdapat pula risiko untuk menerima kerugian. Oleh karena itu, antara nasabah dan bank sama-sama saling berbagi baik keuntungan maupun risiko. Dengan demikian sistem bagi hasil membuat besar kecilnya keuntungan yang diterima nasabah mengikuti besar kecilnya keuntungan Bank Syariah. Semakin besar keuntungan Bank Syariah, semakin besar pula keuntungan nasabahnya. Berbeda dengan Bank Konvensional, keuntungan bank tidak dibagikan kepada nasabahnya. Tidak peduli berapa pun jumlah keuntungan Bank Konvensional, nasabah hanya dibayar sejumlah sekian persen dari dana yang disimpannya.

Skema-skema produk perbankan syariah

Kegiatan usaha PT. Bank Muamalat Indonesia. Tbk. diatur dalam dalam peraturan Bank Indonesia nomor 6/24/PBI/2004 tertanggal 14 Oktober 2004 tentang Bank Umum yang melaksanakan kegiatan usaha berdasarkan prinsip syariah, yaitu :

1. Melakukan penghimpunan dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan investasi, antara lain :
 - a. Giro berdasarkan prinsip wadi'ah
 - b. Tabungan berdasarkan prinsip wadi'ah dan atau mudharabah
 - c. Deposito berjangkaberdasarkan mudharabah.
2. Melakukan penyaluran dana meliputi :
 - a. Prinsip jualbeli berdasarkan akad antara lain: murabahah,istishna, dan salam.
 - b. Prinsip bagi hasil berdasarkan akad antara lain: mudharabah dan musyarakah.
 - c. Prinsip sewa-menyewa berdasarkan akad antara lain:ijarah dan ijarah mutahiya bittamlik.
 - d. Prinsip pinjam-meminjam berdasarkan akad dengan qardh.
3. Melakukan pembelian jasa pelayanan perbankan antara lain:
 - a. Wakalah;
 - b. Hawalah;.
4. Membeli, menjual, dan atau meminjam atas resiko sendiri Surat-surat Berharga pihak ketiga yang diterbitkan atas dasar transaksi nyata berdasarkan prinsip syariah.

5. Membeli surat berharga berdasarkan prinsip syariah yang diterbitkan oleh pemerintah dan atau Bank Indonesia.
6. Menerbitkan Surat berharga berdasarkan prinsip syariah.
7. Memindahkan uang untuk kepentingan sendiri dan atau nasabah berdasarkan prinsip syariah.
8. Menerima pembayaran tagihan atas surat berharga yang diterbitkan dan melakukan perhitungan dengan atau antar pihak ketiga berdasarkan prinsip syariah.
9. Menyediakan tempat untuk menyimpan barang dan surat-surat berharga berdasarkan prinsip wadi'ah yad amanah.
10. Melakukan kegiatan penitip termasuk administrasinya untuk kepentingan pihak lain berdasarkan suatu kontrak dengan prinsip wakalah.
11. Memberikan fasilitas Letter of Credit (L/C) berdasarkan prinsip syariah.
12. Memberikan fasilitas garansi bank berdasarkan prinsip syariah.
13. Melakukan kegiatan usaha kartu debit, charge card berdasarkan prinsip syariah.
14. Melakukan kegiatan wali amanat berdasarkan akad wakalah.
15. Melakukan kegiatan lain yang lazim dilakukan bank sepanjang disetujui oleh Bank Indonesia dan mendapatkan fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN).

Produk-produk Bank Muamalat Indonesia

1. Pendanaan

a. Tabungan

- 1) Tabungan Muamalat iB

Tabungan syariah dalam mata uang rupiah yang akan meringankan transaksi keuangan anda, memberikan akses yang mudah, serta manfaat yang luas. Tabungan Muamalat kini hadir dengan dua pilihan kartu ATM/Debit yaitu Shar-E Regular dan Shar-E Gold.

2) Tabungan Simpel iB

Tabungan simpel pelajar (Simpel) iB adalah tabungan untuk siswa dengan persyaratan mudah dan sederhana serta fitur yang menarik untuk mendorong budaya menabung sejak dini.

3) Tabungan Muamalat Dollar

Tabungan syariah dalam denominasi valuta asing US Dollar melayani kebutuhan transaksi dan investasi yang sering beragam, khususnya yang melibatkan mata uang USD dan SGD.

4) Tabungan Muamalat Pos

Tabungan syariah dalam mata uang rupiah yang dikhususkan bagi anda yang rutin bertransaksi di kantor pos

5) Tabungan iB Muamalat Haji dan Umrah

Merupakan tabungan yang dimaksudkan untuk mewujudkan niat nasabah untuk menunaikan ibadah haji atau umrah sesuai dengan kemampuan keuangan dan waktu pelaksanaan yang diinginkan. Dengan fasilitas asuransi jiwa, Insya Allah pelaksanaan ibadah haji tetap terjamin. Dengan keistimewaan tersebut, nasabah tabungan iB Muamalat Haji dan Umrah bisa memilih jadwal waktu keberangkatannya

sendiri dengan setoran tetap tiap bulan, keberangkatan nasabah terjamin dengan asuransi jiwa.

6) TabunganKu

Tabungan syariah dalam mata uang rupiah yang sangat terjangkau bagi anda dan semua kalangan masyarakat serta bebas biaya administrasi.

7) Tabungan iB Muamalat Rencana

Rencana dan impian masa depan yang ingin kita wujudkan memerlukan keputusan perencanaan keuangan yang dilakukan saat ini, seperti perencanaan biaya pendidikan, dana persiapan hari tua, biaya perjalanan wisata/ibadah biaya

pernikahan, serta rencana ataupun impian lainnya. Tabungan iB Muamalat Rencana adalah solusi untuk keputusan keuangan yang harus dilakukan saat ini untuk mewujudkan rencana dan impian di masa depan dengan cara yang sesuai prinsip.

8) Tabungan iB Muamalat Prima

Sebagai bentuk dari komitmen PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk untuk memenuhi kebutuhan nasabah dengan produk-produk yang inovatif, maka pada tanggal 13 juli 2012 PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk. Secara resmi meluncurkan Tabungan iB Muamalat Prima. Tabungan prioritas yang di desain bagi nasabah yang ingin mendapatkan bagi hasil yang tinggi bahkan setara dengan deposito.

b. Deposito

1) Deposito Mudharabah iB

Deposito syariah dalam mata uang Rupiah dan US Dollar yang fleksibel dan memberikan hasil investasi yang optimal bagi nasabah. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah muthlaqah (bagi hasil).

2) Deposito Full Invest

Deposito syariah dalam mata uang Rupiah dan US Dollar yang fleksibel dan memberikan hasil investasi yang optimal serta perlindungan asuransi jiwa gratis bagi nasabah. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah muthlaqah (bagi hasil).

c. Giro

1) Giro Muamalat Attijary Corporate iB

Produk giro berbasis akad wadiah yang memberikan kemudahan dan kenyamanan dalam bertransaksi. Merupakan sarana untuk memenuhi kebutuhan bisnis nasabah perorangan maupun non-perorangan yang didukung oleh fasilitas Cash Management.

2) Giro Muamalat Ultima iB

Produk giro berbasis akad mudharabah yang memberikan kemudahan bertransaksi dan bagi hasil yang kompetitif. Sarana bagi nasabah perorangan dan non-perorangan untuk memenuhi kebutuhan transaksi bisnis sekaligus memberikan imbal hasil yang optimal.

2. Pembiayaan

a. Konsumen

1) Pembiayaan Hunian Syariah

Pembiayaan Hunian Syariah adalah produk pembiayaan yang akan membantu anda untuk memiliki rumah (stock/bekas), apartemen, ruko, rukan, kios maupun pengalihan take-over KPR dari bank lain. Berdasarkan prinsip syariah dengan dua pilihan yaitu akad mudharabah (jual-beli) atau musyarakah mutanaqisah (kerjasama sewa)

2) Auto Muamalat

Auto muamalat adalah produk pembiayaan yang akan membantu anda untuk memiliki kendaraan bermotor. Produk ini adalah kerjasama Bank Muamalat dengan Al-Ijarah Indonesia Finance (ALIF). Berdasarkan prinsip syariah dengan akad murabahah (jual-beli).

3) Pembiayaan Anggota Koperasi

Pembiayaan konsumtif yang diperuntukkan bagi beragam jenis pembelian konsumtif kepada karyawan/guru/PNS (selaku end user) melalui koperasi. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah (bagi hasil) antara bank dengan koperasi atas pendapatan margin pembiayaan murabahah (jual-beli dari yang disalurkan kepada anggota.

b. Modal kerja

1) Pembiayaan Modal Kerja

Pembiayaan Modal Kerja adalah produk pembiayaan yang akan membantu kebutuhan modal kerja usaha anda sehingga kelancaran operasional dan rencana pengembangan usaha anda akan terjamin. Berdasarkan prinsip syariah dengan pilihan akad musyarakah, mudharabah, atau murabahah sesuai dengan spesifikasi kebutuhan modal kerja.

2) Pembiayaan Jangka Pendek BPRS iB

Pembiayaan jangka pendek BPRS iB adalah produk pembiayaan yang ditujukan kepada Bank Pembiayaan Rakyat Syariah (BPRS) yang bersifat sementara (jangka pendek) dan untuk memenuhi modal kerja yang akan disalurkan oleh BPRS ke end-user dengan pola executing.

3) Pembiayaan LKM Syariah

Pembiayaan Modal Kerja Lembaga Keuangan Mikro (LKM) syariah adalah produk pembiayaan yang ditujukan untuk LKM syariah meningkatkan pendapatan dengan memperbesar portofolio pembiayaanya kepada nasabah atau anggotanya (end-user). Berdasarkan prinsip syariah dengan akad mudharabah atau musyarakah.

4) Pembiayaan Rekening Koran Syariah

Pembiayaan Rekening Koran Syariah adalah produk pembiayaan khusus modal kerja yang akan meringankan usaha anda dalam mencairkan dan melunasi pembiayaan sesuai kebutuhan dan kemampuan. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad musyarakah dan skema revolving.

c. Investasi

1) Pembiayaan Investasi

Pembiayaan Investasi adalah produk pembiayaan yang akan membantu kebutuhan investasi usaha anda dapat sehingga mendukung rencana ekspansi yang telah anda susun. Berdasarkan prinsip syariah dengan akad murabahah atau ijarah sesuai dengan spesifikasi kebutuhan investasi.

2) Pembiayaan Hunian Syariah Bisnis

Pembiayaan Hunian Syariah Bisnis adalah produk pembiayaan yang akan membantu usaha anda untuk membeli, membangun ataupun merenovasi property maupun pengalihan take-over pembiayaan properti dari bank lain untuk kebutuhan bisnis anda. Berdasarkan prinsip syariah dengan dua pilhan yaitu akad murabahah.

3. Jasa pada Bank Muamalat

a. Internasional Banking

1) Remittance

Adalah pelayanan pengiriman atau penerimaan uang valas dari atau kepada pihak ketiga kepada satu dari pemilik rekening Bank Muamalat Indonesia baik tunai maupun non tunai dalam denominasi valuta asing.

2) Trade Finance

Bank Muamalat memiliki pengalaman dan keahlian dalam bidang pembiayaan perdagangan secara syariah baik lokal maupun internasional. Hal ini menjadikan Bank Muamalat sebagai mitra yang amanah serta

mngerti kebutuhan layanan bisnis perdagangan nasabah. Bank Muamalat memiliki layanan jasa dan pembiayaan syariah yang inovatif untuk mendukung kelancaran bisnis perdagangan nasabah, baik untuk transaksi perdagangan lokal maupun internasional dan untuk transaksi L/C maupun non L/C.

Layanan produk Muamalat Trade Finance :

- i Produk Ekspor
- ii. Produk Impor
- iii. Produk Ekspor-Impor Non LC Financing
- iv. Produk SKBDN
- v. Produk Bank Garansi
- vi. Produk Letter of Credit
- vii. Produk Stanby LC

Bank Muamalat siap memberikan solusi terbaik dengan layanan prima untuk kemajuan bisnis nasabah. Dalam memberikan layanan export/import. Bank Muamalat juga bekerja sama dengan Bank-bank dalam dan luar negeri serta lembaga-lembaga multilateral lainnya.

b. Layanan 24 Jam

1) SalaMuamalat

Merupakan Layanan Phone Banking 24 jam melalui 500016/(021) 500016 (jika dihubungi melalui telpon seluler) yang memberikan kemudahan kepada nasabah, setiap saat dan dimanapun nasabah berada untuk memperoleh informasi mengenai produk, saldo dan informasi transaksi,

transfer antar rekening Muamalat hingga maksimal Rp. 50.000.000, serta pembayaran ZIS

2) Internet Banking Muamalat

Layanan transaksi perbankan elektronik melalui akses internet dengan menggunakan SMS Token yang dapat beroperasi 24 jam 7 hari sehingga dengan mudah, kapan saja dan dimana saja. Nasabah bisa melakukan monitoring atas transaksi keuangan pribadi maupun bisnis dari seluruh rekening Bank Muamalat anda dalam 1 CIF (Customer Information File).

3) MuamalatMobile

Muamalat Mobile adalah layanan perbankan dilakukan dari ponsel. Nasabah dapat melakukan transaksi non-tunai seperti cek saldo, transfer maupun melihat histori transaksi secara real time dengan biaya yang sangat murah.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Pekerjaan

Dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Bank Muamalat Indonesia (BMI) praktikan ditempatkan di divisi *Financial Control* yang dimana *Financial Control* ini memiliki 2 *job description* yaitu *Financial Monitoring* dan *Cost Management*.

Divisi *Financial Control* (Fincon) Bank Muamalat Indonesia merupakan unit kerja yang bertugas untuk melakukan *controlling* dan memonitoring kegiatan pengelolaan keuangan perusahaan, pengawasan keuangan, menganalisa manajemen resiko secara harian serta bertanggung jawab dalam menyusun dan mengatur anggaran biaya perusahaan.

Financial Monitoring merupakan salah satu *jobdescription* dari unit kerja Fincon. Yang mempunyai fungsi dalam pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi keuangan perusahaan.

Cost Management merupakan salah satu *job description* dari unit kerja Fincon yang bertanggung jawab untuk melakukan proses review dan menyetujui pengajuan PPIB dan lampirannya sesuai dengan ketentuan administrasi dan ketentuan limit biaya. Adapun cakupan tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani praktik kerja lapangan di Bank Muamalat Indonesia berupa tugas Projek dan Business As Usual (BAU), penjabarannya adalah sebagai berikut:

1. Berperan dan membantu dalam proyek Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB) online
2. *Me-review* Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB) dan formulir penyelesaian atas dokumen Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB)
3. *Mem-footing* laporan keuangan (*August's report*)
4. Merekapitulasi dokumen collateral
5. Merekonsiliasi uang muka (UM) pada Microsoft Excel berdasarkan data mutasi uang muka dan laporan data neraca.
6. *Daily monitoring* uang muka
7. *Me-reclass* Agunan Yang Diambil Alih (AYDA)
8. *Daily monitoring Balance Sheet & Profit Loss*

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada Selasa, 16 Juli 2019. Praktikan ditempatkan di Divisi *Financial Control* yang mempunyai 2 *Job Description* yaitu *Financial Monitoring* dan *Cost Management*. Selama pelaksanaan kegiatan PKL, praktikan di bombing dan diarahkan oleh pembimbing PKL yang bernama Bapak Aji (Manajer dari subdivisi *Cost Management*) dan dibantu oleh Bapak Ary (Manajer dari subdivisi *Financial Monitoring*) dan beberapa staf Fincon, yaitu Bapak Junjun, Bapak Nugi, Kak Lia, Mba Fira, Mba Tya, Mba Rani, Mba Upi dan Pak Anung. Praktikan tidak terlalu kesulitan dalam melaksanakan tugas yang diberikan, dikarenakan praktikan selalu

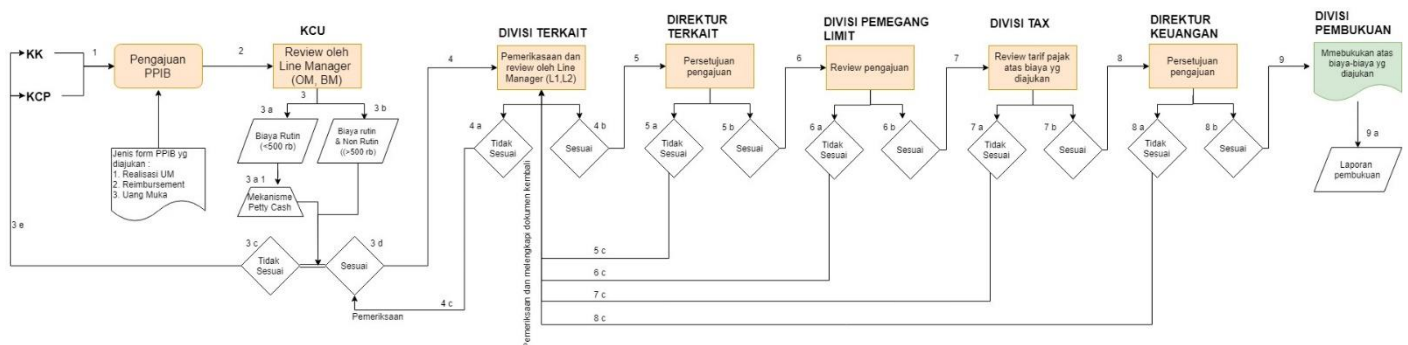
mendapatkan pengarahan dan bimbingan bagaimana cara melakukan pekerjaan tersebut dengan benar, cepat dan akurat. Selama lebih dari 3 bulan melaksanakan PKL, seluruh tugas yang praktikan kerjakan selama pelaksanaan PKL tertera secara terperinci di lampiran. Berikut adalah tugas serta penjelasan selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Pusat Bank Muamalat Indonesia.

Berikut uraian tugas yang diberikan kepada praktikan selama melakukan praktik kerja lapangan di Bank Muamalat Indonesia :

1. Berperan dan membantu dalam proyek Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB) Online

Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB) merupakan media yang digunakan oleh User maupun divisi pemegang limir sebagai bukti pengajuan dan pengesahan dikeluarkannya suatu biaya yang disasari oleh dokumen pendukung yang telah disetujui oleh pejabat masing-masing divisi dalam rangka operasional perusahaan, untuk mengatur dan menjaga agar pengajuan PPIB menjadi standar, tertib, terperinci berkualitas dan memegang prinsip kehati-hatian sesuai dengan peraturan internal, maka diperlukannya ketentuan yang mengatur tata cara mengengail Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB). Tujuan dari adanya proyek ini adalah untuk meningkatkan tercapainya pangajuan PPIB dan lampirannya yang efektif, efesien, memprioritaskan kewajaran serta dapat dipertanggungjawabkan. Dalam proyek ini praktikan bertanggung jawab

atas pembuatan *flowchart* pengajuan Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya ini praktikan menggunakan aplikasi yEd Graph Editor yang nanti nya akan berguna sebagai acuan dalam pembuatan urutan pengajuan PPIB Online.



Note :
Proses dan aktivitas pengajuan mengacu pada Ketentuan Susunan Pejabat
dan Unit Organisasi, Pejabat Pemegang Limit Biaya dan Revisi

Gambar III.1 Flowchat PPIB
Sumber : dikelola oleh praktikan

2. *Me-review* Uang Muka (UM)/ BDD Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB) dan formulir penyelesaian atas dokumen atas Realisasi Biaya Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB) biaya rutin maupun biaya non rutin.

Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB) merupakan proposal yang berbentuk form untuk diisi dan dilengkapi oleh user guna dijadikan media oleh pemegang limit dalam memberikan persetujuan maupun penyelesaian biaya dan dijadikan dasar untuk dilakukannya pembukuan. Uang Muka/BDD merupakan biaya yang diambil diawal dalam rangka pengadaan barang dan jasa serta kegiatan atau event dimana bukti transaksi belum diterima.

Realisasi Biaya merupakan pengajuan penyelesaian atas uang muka dengan melampirkan bukti-bukti transaksi yang sah seperti kwitansi resmi, memo pengajuan biaya yang telah di tanda tangani pemegang limit, Perjanjian Kerjasama (PKS), Surat Perintah Kerja (SPK), Surat Penawaran dari Vendor yang telah disepakati harganya dan ditanda tangani oleh kepala divisi pengusul.

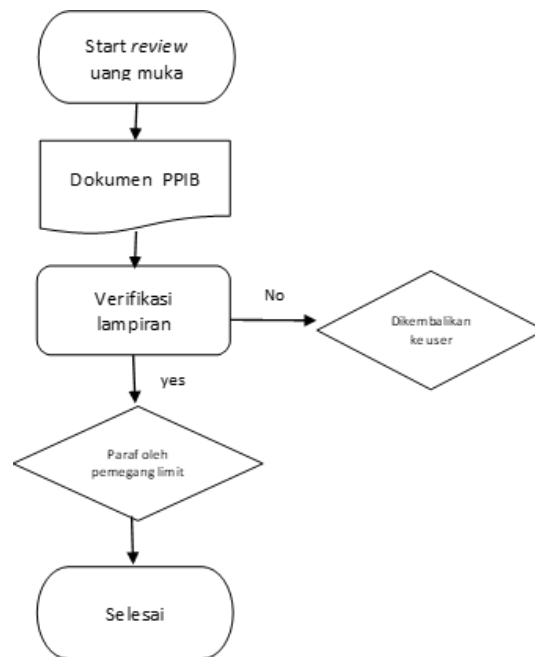
Tugas praktikan adalah *me-review* dokumen Uang Muka PPIB dan Realisasi Biaya atas penyelesaian PPIB yang dimana pada tugas *me-review* ini praktikan perlu memperhatikan SOP dalam memeriksa setiap dokumen PPIB yang diberikan. Didalam dokumen/formulir PPIB yang akan *review* oleh praktikan harus diperhatikan beberapa aspek dalam melakukan tugas ini, yaitu sebagai berikut :

- Nomor PPIB, merupakan penomoran khusus yang bersifat tidak dapat digandakan baik sengaja maupun tidak disengaja yang wajib diisi pada PPIB unruk meregistrasi keluar masuknya PPIB.
- Lampiran PPIB, merupakan lampiran pendukung dalam pengajuan PPIB berupa dokumen atau memo asli yang dapat membuktikan dan meyakinkan bahwa pengajuan suatu biaya akan dilakukan.
- Limit Biaya, merupakan batas kewenangan biaya yang dapat disetujui oleh masing-masing pemegang limit yang telah diatur dalam SK Limit yang telah disahkan oleh direksi.

- PPN, merupakan pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa yang dimana barang dan jasa yang dijualbelikan telah dikenakan biaya pajak diluar harga pokok.
- Faktur PPN, adalah bukti pengungutan PKP yang melakukan penyerahan BKP atau penyerahan JKP.
- RCC (*Responsibility Centre Code*), merupakan sebuah kode yang digunakan untuk mengidentifikasi unit kerja dikantor pusat yang bertanggung jawab atas pengeluaran biaya tersebut. Jika kode RCC berjumlah 3 angka maka pengajuan dilakukan dari kantor cabang,
- SSL (*Subsidiary Ledger*), adalah kode nomor ata nama yang digunakan untuk menentukan transaksi yang sesuai dalam melakukan pembukuan pada laporan keuangan. Kode SSL untuk pengajuan UM PPIB adalah 18***** yang dimana kode angka 1 mengindikasikan pengajuan tersebut masih diakui sebagai harta/kas, sedangkan untuk angka-angka selanjutnya merupakan kode penjurnalan tiap akun-akun. Untuk kode SSL atas Realisasi biaya/BDD PPIB adalah 58***** yang dimana kode angka 5 mengindikasikan penyelesaian tersebut telah diakui sebagai beban perusahaan, sedangkan untuk angka-angka selanjutnya merupakan kode penjurnalan tiap akun-akun.
- WHT (*Withholding Taxes*) merupakan jenis PPh yang terdiri dari PPh 21, PPh 23, PPh 26 dan PPh 4 (2). Proses *review* WHT ini perlu dihitung oleh praktikan, yaitu hasil WHT didapat dari 2% dari jumlah beban maupun dari *management fee*.

- a. Praktikan diberi dokumen PPIB oleh Bapak Anung yang nanti nya akan praktikan *review*.
- b. Praktikan mengecek aspek-aspek penting dan kelengkapan lampiran yang telah tercantum dalam SOP.
- c. Jika dokumen PPIB tersebut telah sesuai maka praktikan akan meneruskan nya ke pejabat pemegang limit. Dalam hal ini pejabat pemegang limit adalah Manajer dari *Cost Management*

- d. Ketika terdapat perbedaan/ketidaksesuaian data, praktikan akan memberikan tanda untuk segera di koreksi oleh divisi terkait yang nantinya akan dikembalikan ke user untuk segera dilakukan pengkoreksian



Gambar III.3 Flowchart tahap review dokumen PPIB

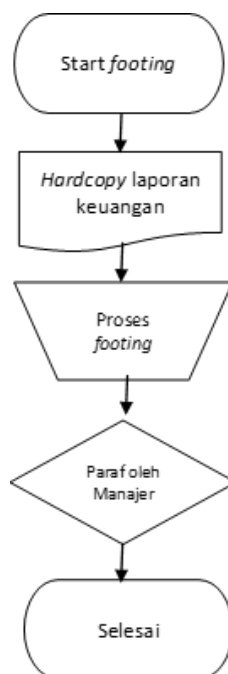
Sumber : dikelola oleh praktikan

3. Mem-*footing* laporan keuangan per bulan Agustus (August's Report)

Dalam melakukan tugas ini praktikan diberikan data-data laporan keuangan Bank Muamalat perbulan Agustus dalam bentuk *Hard Copy* oleh Manajer Fincon. *Footing* adalah menguji kebernaran penjumlahan subtotal dan total dari atas ke bawah (vertical). *Footing* dilakukan terhadap data yang telah disediakan oleh tim *accounting*. Tujuan *Footing* ini adalah untuk memastikan dan menentukan apakah data atau laporan yang disediakan tim auditor dapat diyakini ketepatan perhitungannya. Untuk menguji kebenaran

penjumlahan subtotal dan total dari kiri ke kanan (horizontal) praktikan menggunakan teknik *Cross Footing*.

Selanjutnya, praktikan perlu mencocokkan saldo akun dalam laporan keuangan perusahaan dengan hasil penjumlahan praktikan yang menggunakan Ms. Excel untuk setiap area (Gambar III.3 a). Dalam kedua bentuk laporan keuangan ini dapat ditemukan beberapa perbedaan yang disebabkan oleh koreksian yang belum disamakan dengan laporan keuangan dalam bentuk Ms. Excel. Selain itu terdapat juga beberapa penomoran akun yang berbeda karena penulisan yang salah oleh tim *accounting*. Jika terdapat hal-hal seperti ini, praktikan perlu memberi tanda serta koreksian terhadap selisih saldo agar bisa ditindak lanjuti oleh pembimbing praktikan.



Gambar III.4 Flowchart tahap *footing* laporan keuangan

Sumber : dikelola oleh praktikan

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	1,329,965,860	1,767,505,359	3,252,795,480	3,408,002,743		1,348,812,595	1,792,264,364	3,220,190,360	3,709,827,656				
2	- 1,145,472,673	- 1,104,752,804	- 2,121,242,974	- 2,492,366,326									
3	156,620,026	179,494,639	349,152,499	476,126,287		- 3,971,406	381,856,660	172,740,679	330,157,793				
4	-	30,388,289	35,549,808	41,708,853		4,989,473	38,110,598	31,437,602	34,668,641				
5	- 457,838,396	- 400,481,980	- 784,034,219	- 859,777,154		- 8,918,535	150,190,045	3,402,923	149,044,154				
6	- 335,544,038	- 505,061,067	- 613,192,529	- 552,792,963		22,848,631	377,809,022	97,512,470	365,387,178				
7	1,853,200	56,573,712	41,531,022	295,691,405		730,234	-	2,929,119	3,687,709				
8	1,938,922	2,631,424	14,374,381	50,230,211		46,628,278	16,098,222	26,318,803	56,360,066				
9	2,606,877	19,841,966	37,438,432	42,489,939		62,306,675	964,064,547	334,341,596	939,305,541				
10	- 445,870,222	- 106,691,818	54,432,992	- 267,049,693									
11													
12	- 112,313,899	39,855,803	356,544,771	23,211,980		172,740,697	330,157,793	330,157,793	341,672,818				
13	-	1,650,000,000	-	-		31,437,602	34,668,641	34,668,641	30,905,593				
14	1,127,929,793	154,142,062	4,779,469,194	- 2,481,035,408		3,402,923	149,044,154	149,044,154	150,598,233				
15	- 71,719,452	- 323,395,454	- 25,851,291	- 167,192,021		97,512,470	365,387,178	365,387,178	54,486,094				
16	- 24,815,413	- 1,016,640	271,682,218	90,665,469		-	60,047,775	3,687,709	-				
17	839,276,301	884,829,807	3,304,736,710	964,384,478		2,929,119	-	-	-				
18	2,916,042	4,431,941	13,443,373	18,810,334		26,318,803	-	56,360,066	59,817,890				
19	924,374,932	99,498,495	- 5,068,988,139	- 2,231,534,047		334,341,614	939,305,541	939,305,541	637,480,628				
20	- 24,410,409	1,444,234	1,844,956	- 20,429,232									
21	558,366,645	116,225,957	- 319,123,729	835,812,253		1,620,847,534	1,767,505,359	3,825,154,287	3,408,002,743				
22	- 10,682,727	- 32,464,353	- 24,167,032	- 55,609,528									
23	- 10,322,121	4,910,774	- 32,111,246	- 29,484,233		475,374,861	687,441,447	1,662,184,118	971,399,424				
24	- 834,276,894	- 374,170,804	- 852,143,869	- 12,338,338		- 5,147,439,278	- 5,098,023,863	- 3,123,038,628	- 3,402,605,338				

Gambar III.5 Proses *Footing August's Report*

Sumber : dikelola oleh praktikan

4. Merekapitulasi dokumen *collateral*

Dokumen *collateral* merupakan sebuah dokumen yang berisikan agunan yang berupa barang, asset, atau surat berharga yang digunakan sebagai jaminan oleh nasabah kepada perusahaan. *Collateral* ini bertujuan untuk mengamankan utang nasabah (kreditur). Apabila kreditur (nasabah) gagal melunasi kewajibannya, maka Bank Muamalat akan melikuidasi asset nasabah tersebut. Berdasarkan fungsinya terdapat dua jenis agunan, yaitu agunan pokok dan agunan tambahan.

- **Agunan Pokok** adalah barang atau objek yang dibiayai dengan kredit.

Misalnya saja jaminan pembelian rumah dengan kredit (kredit

pemilikan rumah) maka yang dijaminakan adalah rumah yang dibeli tersebut.

- **Agunan Tambahan** merupakan barang atau benda yang dijadikan jaminan untuk menambah jaminan pokok. Hal ini diperlukan karena bank menilai jaminan pokok dianggap nilainya masih kurang.

Syarat umum barang yang dijadikan agunan, adalah :

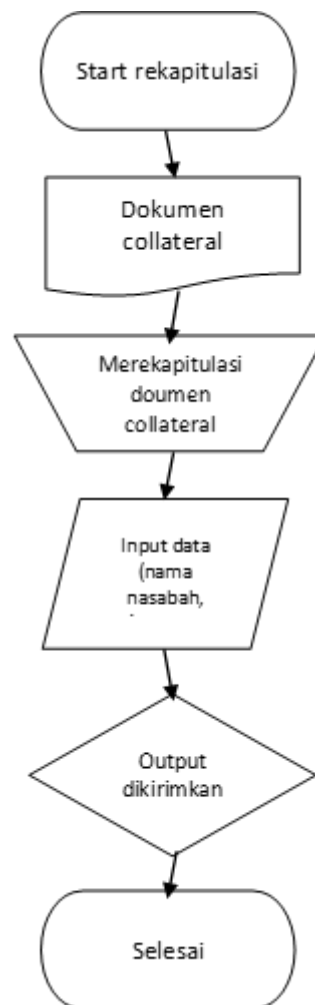
- Memiliki nilai ekonomis yang dapat dinilai dengan uang
- Kepemilikna dapat dipindahtangankan
- Memiliki nilai yuridis

Praktikan diberikan tugas oleh Bapak Abdiel selaku manajer dari *Business Finance Intelligence* (BFI) untuk membantu divisi beliau dalam merekapitulasi dokumen collateral para nasabah Bank Muamalat. Dalam tugas ini, praktikan menggunakan aplikasi Microsoft Excel, berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas,:

1. Praktikan diberikan beberapa box yang berisikan dokumen-dokumen collateral para nasabah Bank Muamalat.
2. Menyortir box-box tersebut berdasarkan nomor cabang/asal cabang
3. Melakukan rekapitulasi dokumen collateral berdasarkan cabang yang menangani nasabah tersebut menggunakan Microsoft Excel
4. Menginput nama nasabah, plafond (batas biaya yang bank berikan), nama inputer (karyawan yang bertanggung jawab memasukan

dokumen kedalam system), dan tanggal keluarnya dokumen dari divisi finance.

5. Data rekapitulasi yang sudah rampung ini nanti nya akan dikirimkan ke email Bapak Abdiel untuk selanjutnya akan diberikan kepada pihak OJK



Gambar III.6 Flowchart tahap rekapitulasi dokumen collateral
Sumber : dikelola oleh praktikan

Region	Cabang	Keterangan Dus	Nama Nasabah	Platond	Inputer	Tanggal Mas	Paraf Ma	Tanggal Kelua	Paraf Kelu
KALIMALANG	Dus II	Hasei		384.375.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Ded S		280.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Muhar		300.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Nugra		238.859.151	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Yogya		552.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Melna		230.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Yani L		289.732.300	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Debby		60.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Fadila		550.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Yuni K		795.228.658	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Adhity		440.005.609	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Solara		52.747.654	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Zain R		1.194.026.400	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Aches		347.700.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Iman S		263.400.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Merry		550.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Sungb		183.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Mochi		1.250.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Firman		450.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Syahr		371.678.664	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus II	Keisha		50.000.000	SA			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	Agung		398.300.000	FR			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	Jonni		154.367.860	FR			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	Eka V		45.342.563	FR			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	Lola A		2.204.000.000	FR			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	Moh N		511.838.000	FR			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	R Nur		600.000.000	FR			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	PT Sa		330.000.000	FR			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	Aditya		544.589.890	FR			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	Mumb		426.673.939	FR			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	Niken		474.500.000	FR			27 Agustus 2019	
KALIMALANG	Dus III	PT Ta		1.453.600.000	FR			27 Agustus 2019	

Gambar III.7 Dokumen Collateral

Sumber : dikelola oleh praktikan

5. Merekonsiliasi uang muka (UM) pada Microsoft Excel berdasarkan data mutasi uang muka dan laporan data neraca.

Rekonsiliasi adalah proses penyesuaian informasi catatan kas pada bank dan merupakan kegiatan merinci adanya perbedaan terhadap catatan transaksi milik bank sebagai pengelola transaksi serta catatan yang dimiliki oleh perusahaan dengan pihak bank berupa rekening koran. Rekonsiliasi ini juga merupakan kegiatan menemukan perbedaan antara 2 akun tentang hal yang sama pada 2 pihak yang berlainan dan melakukan pencocokan saldo mengenai hal yang sama..

Fungsi dari rekonsiliasi ini adalah :

- Memastikan bahwa transaksi itu ada dan benar terjadi
- Mencocokkan data di neraca dan dirincian biaya

- Dilakukan rekonsiliasi ini untuk memeriksa bentuk jurnal yang belum sempurna.

Uang muka adalah biaya yang diambil di awal dalam rangka pengadaan barang dan jasa serta kegiatan atau event dimana bukti transaksi belum diterima. Praktikan diberikan tugas merekonsiliasi uang muka oleh Bapak Ary, dimana tugas merekonsiliasi ini dilakukan setiap hari/*daily*. Dalam proses merekonsiliasi ini praktikan diberikan 3 data, yaitu : data detail uang muka, data mutasi uang muka dan data neraca. Dalam melaksanakan tugas ini, praktikan menggunakan aplikasi Microsoft Excel, berikut merupakan tahapan pengerjaan tugas :

1. Praktikan diberikan data detail uang muka (*real data*) dari pihak Fincon. Data detail uang muka ini berguna sebagai acuan untuk melakukan rekonsiliasi.
2. Setiap hari praktikan diberikan email oleh divisi *Business finance Intelligence* (BFI) yang berisikan data mutasi uang muka. Data mutasi ini hanya bisa diberikan oleh divisi BFI karena hanya pihak BFI bisa menarik data tersebut dari system.
3. Praktikan membuka system *Muamalat Cognos Reporting System* (MCRS), membuka pilihan *daily report* dan mendownload data neraca.
4. Membuka data mutasi uang muka
5. Buat kolom baru yang berisikan Saldo. Untuk membuat Saldo ini praktikan memasukan rumus $IF = IF(\text{cell D/C}="D", +lcy_amount, -lcy_amount)$.

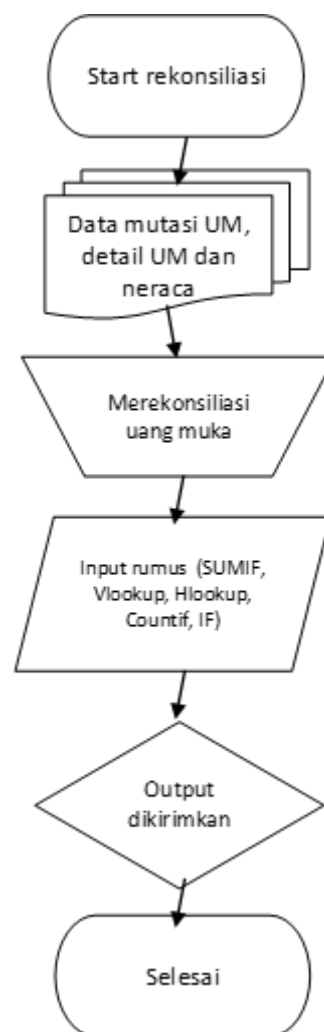
6. Jumlahkan kolom Saldo dengan memasukan alt+
7. Memisahkan data D (debet) dan C (credit). Memfilter kolom DrCr_Ind, lalu melepas filter. Lalu pisahkan data debet dan data credit ke *new sheet*, lalu jumlahkan.
8. Membuka data neraca
9. Buat kolom baru yang diberi nama Saldo pada data neraca dengan memasukan rumus $IF = IF(\text{cell value} = "IDR", \text{Salsek}, \text{Ekvsek})$
10. Membuka data detail uang muka (UM)
11. Buka *sheet* cek saldo, lalu ubah kolom tanggal neraca kemarin dengan neraca tanggal sekarang dan sekaligus pindahkan angka pada kolom neraca.
12. Dalam data detail UM kolom neraca sekarang masukan rumus SUMIF yang digabungkan dengan data neraca $=SUMIF(\text{cell Noled}, \text{cell kodessl}, \text{kolom Saldo neraca})$
13. Buka data mutasi UM, lalu input data Debet nya kedalam data detailUM pada kolom Rincian. Pada saat memindahkan data debet perlu diperhatikan nama-nama kolom nya agar sesuai dengan data detail UM. Yang perlu dipindahkan adalah kolom SI_ID Referensi, Brach_code, SSL Suspend, Keterangan, Outstanding, dan User ID Inputer.
14. Setelah semua data debet pada data mutasi UM dipindahkan ke kolom Rincian pada data detail UM, selanjutnya pada data detail di kolom Ket SSL, masukan rumus $Vlookup = Vlookup(\text{cell SSL Suspend}, \text{kolom SSL Suspend:Ket SSL}, 2, \text{False})$. Lalu ubah data Ket SSL menjadi *Text*

to Column untuk mematikan rumus agar dalam system Microsoft Excel dapat terbaca dan meminimalisir terjadinya kesalahan pembacaan data.

15. Pada kolom Group_Segment dan Segment lakukan hal yang sama, yaitu memasukan rumus Vlookup lalu diubah menjadi *Text to Column*.
16. Buka data mutasi UM lalu buka *sheet C*. masukan rumus CountIf = COUNTIF(kolom Referensi pada data detail UM, cell Referensi pada data mutasi sheet C). Lakukan rumus CountIf pada data detail UM dengan memasukan rumus COUNTIF(kolom Referens pada data mutasi sheet C, cell Referensi pada data detail UM). Dari rumus tersebut menghasilkan angka satu yang arti nya user telah melakukan penyelesaian.
17. Lakukan penyocokkan secara manual dengan membuka *filter* pada kolom CountIf di masing-masing data. Lalu apabila terdapat jumlah data yang sama dan jumlah outstanding maka lakukan penghapusan pada data detail UM. Karena user dianggap telah melakukan penyelesaian terhadap uang muka yang diajukan.
18. Buka data detail UM
19. Pada data detail UM, seluruh data debet dijumlahkan.
20. Masukan data ke *column control*. Cell Debet berisikan jumlah total dari kolom debet pada detail UM. Cell *Credit* berisikan jumlah total nilai dari kolom credit pada data mutasi UM, yang mana nilai nya 0 karna user telah melakukan penyelesaian, maka nilai *credit* pada data mutasi harus dihapus. Cell Total Rincian merupakan hasil dari jumlah neraca

terbaru/sekarang. Cell Total Neraca berisikan nilai keseluruhan dari jumlah rincian UM terbaru. Cell Selisih merupakan hasil dari pengurangan total rindian dan total neraca.

21. Data rekonsiliasi UM yang telah praktikan kerjakan selanjutnya akan praktikan kirim ke divisi *Payment Settlement Officer* (PSO) untuk dilakukan penjurnalan.



Gambar III.8 Flowchart tahap rekonsiliasi uang muka

Sumber : dikelola oleh praktikan

FileHomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewView

CutCopyPaste

Font

Clipboard

Calibri11A'

B*I*U

Wrap Text

General

Conditional Formatting

Format as Table

Cell Styles

Insert

Delete

Format

Cells

AutoSum

Fill

Sort & Find & Filter

Clear

Sign in

UM 22 Oktober 2019 - Excel (Product Activation Failed)

?

100%

03/11/2019

L4

fx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
	TIME_SID	TRN_REF_NO	AC_ENTRY_SR_NO	EVENT_SR_NO	EVENT	AC_BRANCH	AC_NO	AC_CCY	CATEGORY	DRCR_IND	TRN_CODE	FCY_AMOUNT	LCY_AMOUNT	SALDO	TRN_DT	VALUE_D
1	20191022	000FAY4192950345	3,184,537,822	1	INIT	000	181006099	IDR	1	C	N09	-	3.000.000,00	3.000.000,00	2019-10-22	2019-10-22
2	20191022	0004PXK192950001	3,184,569,025	1	INIT	101	181006013	IDR	1	C	N09	-	300.000,00	300.000,00	2019-10-22	2019-10-22
4	20191022	000Q008192950512	3,184,493,472	1	INIT	000	181001004	IDR	1	C	N09	-	220.000,00	220.000,00	2019-10-22	2019-10-22
5	20191022	000Q014192950196	3,184,545,212	1	INIT	741	181006099	IDR	1	C	N09	-	950.400,00	950.400,00	2019-10-22	2019-10-22
6	20191022	000YMO9192950464	3,184,339,007	1	INIT	154	181006013	IDR	1	C	N09	-	13.125.000,00	13.125.000,00	2019-10-22	2019-10-22
7	20191022	0003FAY192950994	3,184,303,696	1	INIT	313	181006013	IDR	1	C	N09	-	173.000.000,00	173.000.000,00	2019-10-22	2019-10-22
8	20191022	0004PXK192950001	3,184,569,043	1	INIT	101	181006013	IDR	1	C	N09	-	300.000,00	300.000,00	2019-10-22	2019-10-22
9	20191022	000L653192950007	3,184,365,691	1	INIT	106	181006013	IDR	1	C	N09	-	28.980.000,00	28.980.000,00	2019-10-22	2019-10-22
10	20191022	000L653192950007	3,184,369,924	1	INIT	482	181006013	IDR	1	C	N09	-	5.000.000,00	5.000.000,00	2019-10-22	2019-10-22
11	20191022	0004PXK192950001	3,184,569,040	1	INIT	101	181006013	IDR	1	C	N09	-	300.000,00	300.000,00	2019-10-22	2019-10-22
12	20191022	0004PXK192950001	3,184,569,058	1	INIT	112	181006013	IDR	1	C	N09	-	300.000,00	300.000,00	2019-10-22	2019-10-22
13	20191022	0004PXK192950001	3,184,569,046	1	INIT	120	181006013	IDR	1	C	N09	-	300.000,00	300.000,00	2019-10-22	2019-10-22
14	20191022	000YMO5192950598	3,184,271,468	1	INIT	511	181006005	IDR	1	C	N09	-	9.910.000,00	9.910.000,00	2019-10-22	2019-10-22
15	20191022	000YMO5192950088	3,184,533,219	1	INIT	000	181006099	IDR	1	C	N09	-	6.930.000,00	6.930.000,00	2019-10-22	2019-10-22
16	20191022	0002FAY192951019	3,184,295,152	1	INIT	327	181008001	IDR	1	C	N09	-	700.000,00	700.000,00	2019-10-22	2019-10-22
17	20191022	000L653192950006	3,184,513,495	1	INIT	000	181001004	IDR	1	C	N09	-	1.200.000,00	1.200.000,00	2019-10-22	2019-10-22
18	20191022	000N164192950011	3,184,519,884	1	INIT	634	181008002	IDR	1	C	N09	-	200.000,00	200.000,00	2019-10-22	2019-10-22
19	20191022	000YMO27192950060	3,184,546,013	1	INIT	000	181001004	IDR	1	C	N09	-	450.000,00	450.000,00	2019-10-22	2019-10-22
20	20191022	000Q003192950662	3,184,264,598	1	INIT	704	181006013	IDR	1	C	N09	-	24.570.000,00	24.570.000,00	2019-10-22	2019-10-22
21	20191022	000N158192950012	3,184,267,494	1	INIT	261	181006013	IDR	1	C	N09	-	15.200.000,00	15.200.000,00	2019-10-22	2019-10-22
22	20191022	0004PXK192950001	3,184,569,085	1	INIT	116	181006013	IDR	1	C	N09	-	500.000,00	500.000,00	2019-10-22	2019-10-22
23	20191022	000N166192950013	3,184,522,194	1	INIT	000	181001004	IDR	1	C	N09	-	2.100.000,00	2.100.000,00	2019-10-22	2019-10-22

<

>

Sheet1

DEBIT

KREDIT

+

READY

100%

Gambar III.9 Data Mutasi UM
Sumber : dikelola oleh praktikan

TANGGAL	NOLEGD	KDVALT	NOCABG	NMLEDG	SALSEK	EKVSEK	SALDO
2	20191022	101001001	AUD	0 Kas Besar (Khazanah Utama)	-	-	-
3	20191022	101001001	EUR	0 Kas Besar (Khazanah Utama)	-	-	-
4	20191022	101001001	EUR	301 Kas Besar (Khazanah Utama)	-	-	-
5	20191022	101001001	IDR	0 Kas Besar (Khazanah Utama)	-	-	-
6	20191022	101001001	IDR	101 Kas Besar (Khazanah Utama)	5.944.700.000,00	-	5.944.700.000,00
7	20191022	101001001	IDR	102 Kas Besar (Khazanah Utama)	677.200.000,00	-	677.200.000,00
8	20191022	101001001	IDR	103 Kas Besar (Khazanah Utama)	625.400.000,00	-	625.400.000,00
9	20191022	101001001	IDR	104 Kas Besar (Khazanah Utama)	1.631.250.000,00	-	1.631.250.000,00
10	20191022	101001001	IDR	105 Kas Besar (Khazanah Utama)	1.012.900.000,00	-	1.012.900.000,00
11	20191022	101001001	IDR	106 Kas Besar (Khazanah Utama)	968.950.000,00	-	968.950.000,00
12	20191022	101001001	IDR	107 Kas Besar (Khazanah Utama)	-	-	-
13	20191022	101001001	IDR	108 Kas Besar (Khazanah Utama)	856.400.000,00	-	856.400.000,00
14	20191022	101001001	IDR	109 Kas Besar (Khazanah Utama)	-	-	-
15	20191022	101001001	IDR	110 Kas Besar (Khazanah Utama)	-	-	-
16	20191022	101001001	IDR	111 Kas Besar (Khazanah Utama)	481.200.000,00	-	481.200.000,00
17	20191022	101001001	IDR	112 Kas Besar (Khazanah Utama)	418.950.000,00	-	418.950.000,00
18	20191022	101001001	IDR	113 Kas Besar (Khazanah Utama)	322.400.000,00	-	322.400.000,00
19	20191022	101001001	IDR	114 Kas Besar (Khazanah Utama)	400.000.000,00	-	400.000.000,00
20	20191022	101001001	IDR	115 Kas Besar (Khazanah Utama)	-	-	-
21	20191022	101001001	IDR	116 Kas Besar (Khazanah Utama)	620.700.000,00	-	620.700.000,00
22	20191022	101001001	IDR	117 Kas Besar (Khazanah Utama)	369.200.000,00	-	369.200.000,00
23	20191022	101001001	IDR	118 Kas Besar (Khazanah Utama)	-	-	-

Gambar III.10. Data Neraca
Sumber : dikelola oleh praktikan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TIME_SID	SI_ID	BEEF LAMA	BRANCH_CODE	TGL PENGAMBILAN	FINAL AGING	SSL_SUSPEND	KETERANGAN SSL	GROUP_SUSPEND	SEGMENT	REF	KETERANGAN
22/10/2019	1183534485	1183534485	001	21/10/2019	2	1181000001	UM Program Islamic Enterprise and Alliances	IEA	00160424	JOURNAL ENTRY 20160424 20131009 IEA UM BY 3	
22/10/2019	1183534998	1183534998	001	21/10/2019	2	1181000099	UM Operasi Lainnya	OPERASI LAINNYA	00121081	JOURNAL ENTRY 20121081 19902011 CRP UM SPK	
22/10/2019	1183535983	1183535983	001	21/10/2019	2	1181000202	UM Renovasi Gedung Kantor	RENOV GD KANTOR	00160355	JOURNAL ENTRY 20160355 19902011 CRP UM TER	
22/10/2019	1183536062	1183536062	001	21/10/2019	2	1181000009	UM Penyelesaian Pembayaran Account Consumer	UMPB	0010179	JOURNAL ENTRY 2010179 20160201 RCL BIAYA LE	
22/10/2019	1183116090	1183116090	001	21/10/2019	2	1181000009	UM Penyelesaian Pembayaran Account Consumer	UMPB	00160448	JOURNAL ENTRY 20160448 20090209 RCL BY JELA	
22/10/2019	1183537901	1183537901	001	21/10/2019	2	1181000010	UM Penyelesaian Pembayaran Account Midop	UMPB	00110602	JOURNAL ENTRY 20110602 20160201 RCL UM PB	
22/10/2019	1183571492	1183571492	001	21/10/2019	2	1181000202	UM Renovasi Gedung Kantor	RENOV GD KANTOR	00160355	JOURNAL ENTRY 20160355 19902011 CRP UM BY 3	
22/10/2019	1183508173	1183508173	000	21/10/2019	2	1181001004	UM Perjalanan Dinas	DINAS	00141081	JOURNAL ENTRY 20141081 20150227 SAM UMPO	
22/10/2019	1183121409	1183121409	001	21/10/2019	2	1181000001	UM Program Islamic Enterprise and Alliances	IEA	00160424	JOURNAL ENTRY 20160424 20131009 IEA UM SPK	
22/10/2019	1184523001	1184523001	000	22/10/2019	1	1181000001	UM Program Islamic Enterprise and Alliances	IEA	00130136	JOURNAL ENTRY 20130136 20160350 IEA UM REV	
22/10/2019	1184496376	1184496376	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496384	1184496384	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496397	1184496397	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184515454	1184515454	011	22/10/2019	1	1181000099	UM Operasi Lainnya	OPERASI LAINNYA	19900012	JOURNAL ENTRY 19900012 20090201 CRP 000-131	
22/10/2019	1184496382	1184496382	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496349	1184496349	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496340	1184496340	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496385	1184496385	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496370	1184496370	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496328	1184496328	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496343	1184496343	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496346	1184496346	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496367	1184496367	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496378	1184496378	001	22/10/2019	1	1181000013	UM Program Hadiah Komitmen	HADIAH	00160424	JOURNAL ENTRY 20160424 20160350 CS UM TRK	
22/10/2019	1184745582	1184745582	000	22/10/2019	1	1181000012	UM Penyelesaian Pembayaran Account Commercial	UMPB	00170074	JOURNAL ENTRY 20170074 20090201 SAM RETAKS	
22/10/2019	1184496331	1184496331	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496334	1184496334	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184262959	1184262959	001	22/10/2019	1	1181000001	UM Program Islamic Enterprise and Alliances	IEA	19900015	JOURNAL ENTRY 19900015 20090201 CS UM SPK	
22/10/2019	1184496388	1184496388	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184496373	1184496373	009	22/10/2019	1	1181000002	UM Program Consumer Liabilities	HADIAH	00130335	JOURNAL ENTRY 20130335 20160350 CS UM GIFT	
22/10/2019	1184249182	1184249182	000	22/10/2019	1	1181000099	UM Operasi Lainnya	OPERASI LAINNYA	00090964	JOURNAL ENTRY 20090964 19902011 CRP 4002 UM	
22/10/2019	1184367956	1184367956	000	22/10/2019	1	1181000099	UM Operasi Lainnya	OPERASI LAINNYA	00170030	JOURNAL ENTRY 20170030 20121081 CRP 1113 UM	
22/10/2019	1184515554	1184515554	000	22/10/2019	1	1181001004	UM Perjalanan Dinas	DINAS	00121506	JOURNAL ENTRY 20121506 20090201 CRP UMPO	

Gambar III.11 Data Detail UM
Sumber : dikelola oleh praktikan

6. Daily Monitoring Uang Muka (UM)

Uang Muka (UM) terdiri dari beberapa jenis yaitu seperti : uang muka perjalanan dinas, uang muka konsultan, uang muka IEA, uang muka renovasi gedung, uang muka aplikasi, uang muka operasi lainnya, uang muka hadiah komitmen dan lain-lain.

Setelah praktikan melakukan tugas rekonsiliasi UM, tugas selanjutnya yang diberikan oleh Bapak Ary adalah melakukan *Daily Monitoring* UM dengan cara memberikan reminder kepada para user yang belum melakukan penyelesaian UM yang telah melebihi batas waktu/*Services Level Agreement* (SLA) dari tanggal pengajuan UM user

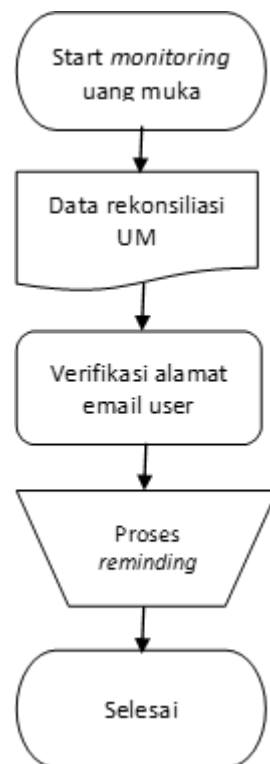
yaitu yang melebihi jangka waktu 14 hari, yang mana telah diatur dalam SOP PPIB.

Dalam melakukan tugas ini, praktikan menggunakan aplikasi Microsoft Excel dan Outlook yaitu berupa email divisi dari *Financial Monitoring* yaitu Financial.monitoring@bankmuamalat.co.id, berikut uraian tugas :

1. Dari data rekonsiliasi UM yang telah praktikan kerjakan, pada kolom KETERANGAN SSL dilakukan pemisahan sesuai dengan nama masing-masing UM.
2. Tiap nama uang muka dibuat pada file Microsoft Excel yang berbeda.
3. Buka aplikasi Outlook dan login menggunakan ID dari divisi Fincon, yaitu email Financial.monitoring@bankmuamalat.co.id
4. Buka data UM yang telah dipisah. Misal, pada data UM Perjalanan Dinas kolom nama di *filter* berdasarkan urutan A-Z. *Copy per-cell* sesuai dengan nama nasabah.
5. Buka aplikasi Outlook-nya lalu *paste*. Isi kolom *subject* dengan Nama Jenis UM_Nama User (missal, UM PERJALANAN DINAS_RINI_Per 10 Oktober 2019 yang belum diselesaikan)
6. Buka data Daftar Karyawan untuk mengetahui alamat email dari *user* terkait. Untuk melakukan *reminder* ini, pada kolom email haruslah diisi dengan nama email user terkait.

7. Buka filter pada data daftar karyawan lalu masukan nama ataupun nomor NIK *user* terkait. Setelah berhasil menemukan alamat email *user* terkait, selanjutnya *paste* ke kolom email di aplikasi Outlook.
8. Lalu *input signatures* atau kata-kata yang terdiri dari *reminder* dan petunjuk bagaimana melakukan penyelesaian UM yang benar agar meminimalisir terjadinya kesalahan dan keterlambatan bagi para *user*.
9. Kirimkan email *reminder* tersebut kepada para *user*.
10. Berikan tanda pada data UM jika sudah melakukan *reminder*, hal ini dilakukan untuk menghindari kesalahan dalam *double reminder*.

Dalam melakukan monitoring UM ini, praktikan juga perlu memperhatikan beberapa aspek. Ada beberapa UM yang ditujukan kepada user/individu terkait namun juga ada beberapa UM yang ditujukan kepada divisi/cabang terkait. UM yang ditunjukkan kepada individu/user terkait adalah UM Perjalanan dinas, UM Operasi lainnya dan UM Konsultasn. Sedangkan untuk UM yang ditunjukkan kepada divisi/cabang terkait adalah UM Renovasi gedung, UM Aplikasi, UM Hadiah Komitmen, dan UM IEA.



Gambar III.12. Flowchart tahap monitoring uang muka
Sumber : dikelola oleh praktikan

UM KONSULTAN PER 10 SEPTEMBER 2019 - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Editing

Formula Bar

	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	TGL PEN	FINA	SSL	KETERAN	GROUP	NO_REF	COUN		KETERANGAN	DIAJUKAN_OLEH	DIKETAHUL_OLEH	OUT
1	GAMBI	1	USPI	GAM	SS							
2	05042019	10	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003420	0		UM BAYAN PENDAMPINGAN BMDI PEMERINTAHAN DAN LEMBAGA HUKUM	ANDRI DONNY	ACHMAD KUSNA PERMANA	
3	19102018	216	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003055	1		UM TERMIN I FEE DESAIN MASTERPLAN, ARSITEKTUR, INTERIOR & LANDSCAPE MTR/PT. DEDATO INDONESIA	AZ	SYAH	
4	27032019	109	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003401	1		UM TAHAP II FEE LAW OFFICE SUHARDI LA MAIRA & ASSOCIATES	DAN	DENI	
5	03122018	186	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003465	1		UM FEE LAW OFFICE SUHARDI LA MAIRA & ASSOCIATES THP. 1500: ILAW OFFICE SUHARDI LA MAIRA	DAN	W. MAR	
6	02112017	445	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00002453	1		UM PRY BAYAN PENDAMPINGAN PUT VIBANK MUAMALAT INDONESIA TAHUN 2017	DE	VISA	
7	21122018	172	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003192	1		UM BY TAHAP I PENGOSONGAN AYDA EX KAGUM GROUP OLEH LAWYER SETYOONO & CO.	M. A	DENI	
8	07032018	364	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00002632	0		SKN KIPPYANUAR-4008 UM ACCENDUM EKUITAS PT ALIARAH TK (TRX 1 MAR 18)	RIZ	VISA	
9	08032018	363	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00002637	0		KIPPYANUAR-4008 UM INV 055 JASA PENILAIAN 100% EKUITAS BMDI TERM 1 TK (TRX 2 MAR 18)	RIZ	VISA	
10	08012018	163	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003224	1		PT RSB-4008 INV 1810280 PAYMENT IT DUE DILIGENCE PROJECT MASTER AL BAYAN PROJECT PPN	RIZ	ACH	
11	08012018	163	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003224	1		4009 P/M FINACING DUE DILIGENCE IN RELATION TO PROJECT MASTER INV SID0070000681- AL BAYAN PPN	RIZ	ACH	
12	08012018	163	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003224	1		1 FEE FOR VIRTUAL DATA ROOM	RIZ	ACH	
13	08012018	163	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003224	1		30% OF TOTAL FEE AL BAYAN PROJECT	RIZ	ACH	
14	08012018	163	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003225	1		VALUATION COLLATERAL ASSETS-AL BAYAN	RIZ	ACH	
15	08012018	163	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003224	1		PT RSB-4008 INV 1810280 PAYMENT IT DUE DILIGENCE PROJECT MASTER AL BAYAN PROJECT	RIZ	ACH	
16	08012018	163	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003224	0		VIRTUAL DATA ROOM FOR 4 MONTHS USE	RIZ	ACH	
17	08012018	163	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003225	0		4009 P/M FOR DUE DILIGENCE IN RELATION TO PROJECT MASTER INV SID0070000681- AL BAYAN	RIZ	ACH	
18	08012018	163	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003225	0		AL BAYAN PROJECT - PT OLIVER WYMAN	RIZ	ACH	
19	08012018	163	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003224	1		AL BAYAN PROJECT 50% FINAL PAYMENT	RIZ	ACH	
20	29112017	430	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00002528	0		UM PEMASANGAN KLAN PROSPEKTUS RINGKAS DI SUARA PEMBANGUNAN TGL 2 NOV 17	RIZ	VISA	
21	21032018	354	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00002737	1		UM TRANSLATION BMDI PROSPECTUS HIGLITA AUDREY ELAINE	RIZ	VISA	
22	29032018	348	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00002755	1		UM SHOWN TRANSLATION DARI BHS INGRIS KE BHS INDONESIA (EXPRES) DARI BMDI	RIZ	VISA	
23	23112017	430	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00002523	0		UM PRY BANK'S ADMINSTRATIF ATAS KETERAMPILAN PELAPORAN INFORMASI PT BMLICHAN	RIZ	VISA	
24	25102017	455	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00002448	0		UM JASA PENILAIAN 100% SAHAM PT. BMDI TERM 1 KIPPYANUAR BEYHEKAN	RIZ	VISA	
25	17012018	398	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00002616	0		UM BY JASA PENDAMPINGAN RIGHT ISSUE PUT IV PT BANK MUAMALAT INDONESIA	RIZ	VISA	
26	09012018	162	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003225	0		AL BAYAN PROJECT - KIPP RENGISANIS	RIZ	VISA	
27	08022018	362	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00002657	0		UM LEGAL FEE FOR RIGHT ISSUE PUT VI PT. BANK MUAMALAT INDONESIA	RIZ	VISA	
28	02112018	206	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003078	0		UM GIVING 5 RESKOPUTRO AND ALLEN & OVERY LLP (ASO) INV NO 4201005778-AL BAYAN	RIZ	ACH	
29	18092018	239	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003003	0		4009 UM PAYMENT FOR TAX DUE DILIGENCE IN RELATION TO PROJECT MASTER -AL BAYAN PROJECT	YU	RIZ	
30	20022018	133	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003313	0		TID UM 1200 00583478 INTRALINKS AL BAYAN 12/10/2018-01/10/2019 USD 822.30	YU	RIZ	
31	14122018	177	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003714	0		4009 INTRALINKS VIRTUAL DATA ROOM 00548387 AL BAYAN USD 5,786.44 TK	YU	RIZ	
32	10122018	185	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003345	0		SKN UM-SSSD-4008 INV 1A003-0000547 AL BAYAN PROJECT	YU	RIZ	
33	25022019	130	81010600	UM Konsultan	KONSULTA	000UM00003324	0		SKN UM-OLIVER-COMMERCIAL DUE DILIGENCE ID00015 DVT23-11AL BAYAN TK	YU	RIZ	

Sheet1

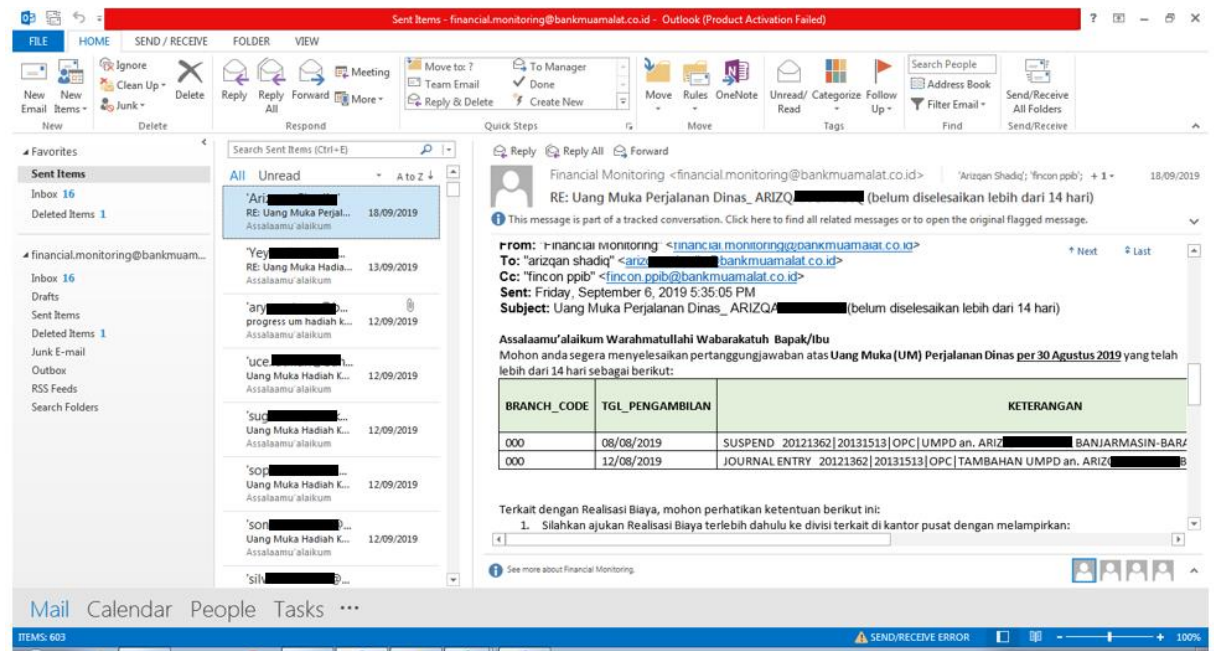
READY

Gambar III.13 Data UM Konsultan
Sumber : dikelola oleh praktikan

A	C	F	I	J	K	L	M	N	O
NIK	EMPLOYEE_NAME	JOB_POSITION	STATUS_DESC	EMAIL					
20		MICRO COLLECTION SRAGEN MICRO UNIT	KON						
20		CUSTOMER SERVICE - BOITANG SUB BRANCH	DIB						
20		CLUSTER COLLECTION OFFICER - SUKABUMI MICRO CLUSTER	KON						
20		MICRO COLLECTION - MANUKAN MICRO UNIT	KON						
20		RELATIONSHIP MANAGER RETAIL FUNDING - PADALARANG SUB BRANCH	KAR	sangs@bankmuamalat.co.id					
20		RELATIONSHIP MANAGER SME - BOGOR BRANCH	KAR	tna@bankmuamalat.co.id					
20		BRANCH COLLECTION PARTNER	KAR	bankmuamalat.co.id					
20		PIC SUB BRANCH MANAGER - TUGU MULYO SUB BRANCH	EFIS	@bankmuamalat.co.id					
20		IT SECURITY OFFICER	MEN	anlimay@bankmuamalat.co.id					
20		MICRO COLLECTION SUKABUMI MICRO UNIT	MEN	@bankmuamalat.co.id					
20		MGR - INSURANCE FINANCING	PEN	ma@bankmuamalat.co.id					
20		CUSTOMER SERVICE - TERMINAL PERRY CASH OFFICE	EFIS	nis@bankmuamalat.co.id					
52		BACK OFFICE STAFF	MEN	@bankmuamalat.co.id					
50		RELATIONSHIP MANAGER RETAIL FUNDING - PRAYA MATARAM CASH OFFICE	MEN	@bankmuamalat.co.id					
20		MICRO UNIT FINANCING ANALYST SUKOHARJO MICRO UNIT	MEN	entoro@bankmuamalat.co.id					
20		CUSTOMER SERVICE - DAIGO BRANCH	DIB	@bankmuamalat.co.id					
52		STAF UMUM & KULING	MEN	@bankmuamalat.co.id					
20		TELLER - MALANG BRANCH	MEN	ara@bankmuamalat.co.id					
20		MICRO SALES - NGANLUK MICRO UNIT	KON	na@bankmuamalat.co.id					
52		BACK OFFICE STAFF	MEN	@bankmuamalat.co.id					
50		ASSET PRODUCT DEVELOPMENT OFFICER	MEN	nkmuamalat.co.id					
20		ACCOUNT MANAGER CONSUMER FINANCING SUBANG SUB BRANCH	DIB	ana@bankmuamalat.co.id					
20		MICRO SALES YOGYAKARTA MICRO UNIT	MEN	@bankmuamalat.co.id					
20		RELATIONSHIP MANAGER RETAIL FUNDING - KOTAMUBAGU SUB BRANCH	MEN	e@bankmuamalat.co.id					
20		ACCOUNT MANAGER FINANCING WAWI TAWI SUB BRANCH	MEN	muamalat.co.id					
20		PERSONNEL STAFF PANGULIMA POLIM BRANCH	MEN	dd@bankmuamalat.co.id					
20		RELATIONSHIP MANAGER CONSUMER - SALATIGA SUB BRANCH	PEN	ma@bankmuamalat.co.id					
20		RELATIONSHIP MANAGER SME - FATMAWATI BRANCH	MEN	na@bankmuamalat.co.id					
20		MICRO SALES SINGAPARNA MICRO UNIT	MEN	@bankmuamalat.co.id					
20		MICRO SALES TULANG BAWANG MICRO UNIT	MEN	@bankmuamalat.co.id					
135		BRANCH MANAGER - SOLO BRANCH	PEN	eh@bankmuamalat.co.id					
20		CARD & LIABILITY PRODUCT DEVELOPMENT STAFF	MEN	enja@bankmuamalat.co.id					
20		RELATIONSHIP MANAGER CONSUMER CUCURUG SUKABUMI CASH OFFICE	MEN	akim@bankmuamalat.co.id					

Data Karyawan

Gambar III.14 Daftar karyawan perusahaan
Sumber : database perusahaan



Gambar III.15 Proses Daily Monitoring UM
Sumber : dikelola oleh praktikan

7. Me-reclass Agunan Yang Diambil Alih (AYDA)

Ketika seorang nasabah tidak menyanggupi untuk melakukan pembayaran tepat waktu atas apa yang dia ajukan maka bank bisa menggunakan 3 cara dalam melakukan pencatatan yaitu dengan cara :

1. Restrukturisasi pembiayaan. Dalam hal ini nasabah yang tidak bisa bayar tepat waktu.
2. Memperpanjang jadwal. Ketika seorang nasabah belum menyanggupi dalam membayar pembiayaan yang dia ajukan, maka bank bisa menawarkan perpanjangan jadwal dalam jatuh tempo pelunasan selanjutnya.
3. Ganti janji. Dalam hal ini bank memberikan penggantian dalam hal akad.

Ketika ke-tiga keringanan atas hal tersebut tidak bisa dipenuhi oleh nasabah, maka Agunan Yang Diambil Alih (AYDA) muncul/timbul akibat adanya kolektibilitas nasabah. Kolektibilitas tersebut telah mencapai skala kolektibilitas 5. Ketika seorang nasabah menunggak pembayaran atas apa yang mereka ajukan maka Bank bisa mengambil agunan tersebut. Agunan yang bisa diambil alih oleh bank dapat berupa tanah, *property* dan *other asset* yang bernilai uang.

Tabel III.2 : Skala Kolektibilitas

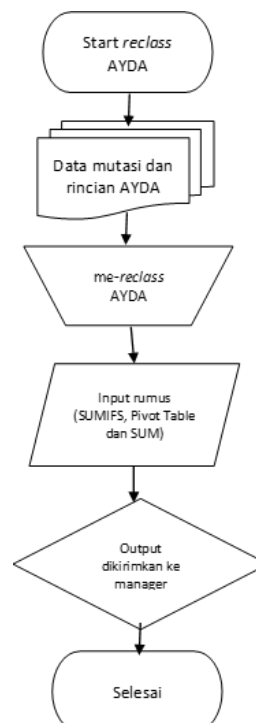
Lama Tunggakan (Hari)	Skala Kolektibilitas	Keterangan
0	1	Lancar
1-90	2	Dalam Perhatian Khusus
91-120	3	Kurang Lancar
121-180	4	Diragukan
180 >	5	Macet

Sumber : data diolah oleh praktikan

Praktikan mendapatkan tugas *me-reclass* AYDA dari Bapak Junjun selaku Asisten Manajer dari *Financial Monitoring*. Dimana tugas *me-reclass* AYDA ini dilakukan pertiap bulan. Berikut merupakan uraian tahapan pengerjaan tugas praktikan dalam *me-reclass* AYDA untuk bulan agustus praktikan :

1. Buka data mutasi AYDA yang ingin di-*reclass* dan buka data rincian AYDA. Praktikan mendapatkan data *re-class* AYDA dari divisi BFI.
2. Pada data mutasi dapat dilihat 2 jenis AYDA yaitu Tanah dan Swap.
3. *Copy Narrative* atau keterangan, lalu filter ke data rincian *re-class* AYDA berdasarkan keterangan yang di-*filter*.
4. Lakukan pencocokan atas Narrative atau keterangan yang ada di mutasi dan di rincian.
5. Jika sudah cocok maka jumlah *Lcy_amount* di pindahkan ke kolom *payment* bulan Agustus. Dalam memindahkannya juga perlu diperhatikan kolom *Group Final*.
6. Buat kolom baru yaitu Saldo Agustus dengan cara mengurangi Saldo Juli dengan *Payment* yang tadi dimasukkan.
7. Buka data rincian AYDA *reclass* lalu buka sheet *Detail Final*.
8. Buat kolom baru dengan nama *No Remedial*, *Saldo*, dan *Periode*.
9. *Copy* seluruh *No Remedial* dari sheet AYDA 2019, lalu *paste* ke sheet *Detail Final* (secara vertical), dan begitu hal nya dengan kolom *Saldo* dan *Periode*. Lakukan hal yang sama dalam melakukan inputnya,
10. Buat sheet baru *Summary* yaitu hasil *Pivot table* dari sheet AYDA 2019
11. Buat sheet baru *Control Cek*.
12. Pada sheet *Control cek*, buat kolom *Periode*, *Saldo*, *Rincian*, *Saldo Database* dan *Selisih*
13. Kolom *Periode* diisi dengan periode bulan AYDA (per 15 Bulan sebagai acuan)

14. Kolom Saldo Rincian diisi dengan *sum of* saldo perbulan Agustus
15. Kolom Saldo Database diisi dengan memasukan rumus SUMIFS = SUMIFS('Detail Final B:B', Detail Final!C:C, Control Cek).
16. Kolom selisih diisi dengan pengurangan dari kolom Saldo Database dan Saldo Rincian.
17. Hasil selisih harus 0, karna hasil 0 tersebut menyatakan bahwa jumlah dat amutasi dan rincian sudah benar, sesuai, dan tidak ada selisih/salah.
18. Setelah praktikan melakukan tugas *me-reclass* AYDA ini, selanjutnya hasil dari tugas praktikan akan dikirimkan ke Asisten Manajer/Bapak Junjun untuk di check ulang sebelum dikirimkan kepada divisi *Payment Settlement Officer* untuk dilakukan penjurnalan.



Gambar III.16 Flowchart tahap reclass AYDA

Sumber : dikelola oleh praktikan

TIME_SID	TRN_REF_NO	AC_ENTRY_SR_NO	AC_BRANCH	LCY_AMOUNT	NARRATIVE	EOD_DT
20,190,829	801NIT11924100	3,121,170,067	835	3,000,000	JOURNAL ENTRY RECOVERY AYDA WO - 835A203161810002 - AN YENNY FONG	20
20,190,828	602MDS2192400	3,120,359,349	602	5,000,000	JOURNAL ENTRY PARTIAL RECOVERY AYDA WO 602A305131240525 AN. RIAN ARIYADI ZULKIPU	20
20,190,829	701RFK41924101	3,121,761,073	731	150,000,000	JOURNAL ENTRY PELUNASAN SEBAGIAN AYDA-WO NO.7310022950 (PRKS) A/N CV.LIGHT TEKNIKA (20-Juni-'17)	20
20,190,807	304AR011921906	3,098,648,917	351	81,383,190	JOURNAL ENTRY PELUNASAN SEBAGIAN MUDHARABAH KSU SEJAHTERA	20
20,190,829	701RFK31924103	3,121,682,629	723	131,793,681.53	JOURNAL ENTRY PELUNASAN AYDA-WO NO.723C302153030006 A/N SARHAN,ST (20-Juni-'17)	20
20,190,826	811AMI21923800	3,116,972,063	811	3,500,000	JOURNAL ENTRY RECOVERY AYDA WO NO KARTU 811A301142170004 AN FERDY HASAN	20
20,190,801	3041UXR1921300	3,092,560,693	361	453,255,562.84	JOURNAL ENTRY PELUNASAN TOTAL OS POKOK AYDA WO 361C301161790502 BIMA PUTRA ABADI CITRA NUSA,PT	20
20,190,813	238DF011922500	3,104,827,469	238	50,000,000	ADMINISTRATIVE WRITE OFF MURABAHAH PELUNASAN PARTIAL AYDA WO a.n MULYA AGRO, CV 238A2C1163050002	20
20,190,829	3042JEN1924100	3,121,662,486	232	500,000	PROVISIONING MURABAHAH ANGUSURAN PARTIAL 232A106131240545 AN MIRAWATI	20
20,190,830	0002L919242000	3,123,168,606	525	10,000,000	JOURNAL ENTRY RECOVERY AYDA RAHARJO, KJKS 525B107153650004 POKOK	20
20,190,830	304ARFQ11924200	3,123,428,591	304	15,000,000	JOURNAL ENTRY PELUNASAN SEBAGIAN AYDA WO AN SARAS WALLUYANDARI 304A301160460002	20
20,190,829	607RFQ11924100	3,121,638,764	607	13,000,000	JOURNAL ENTRY PELUNASAN PARTIAL AYDA WO AN. BAYU NUGROHO 607A301141680002	20
20,190,829	0002JQ81924100	3,121,853,008	639	4,500,000	JOURNAL ENTRY PELUNASAN PARTIAL AYDA WO 639C301143290002 AN SIGIT GURITNO	20
20,190,801	701RFK31921303	3,092,338,015	702	370,616,614	JOURNAL ENTRY PELUNASAN AYDA-WO NO.702C205153650002 A/N ABDUL AZIZ (20-Jun-'17)	20
20,190,819	801NIT11923100	3,109,874,660	834	2,500,000	JOURNAL ENTRY RECOVERY AYDA WO - 834A103163630002 - AN YENI F SANDANGANG	20
20,190,826	246BIB31923800	3,117,607,498	246	243,564,849.35	RECOVERY WRITE OFF MUSYARAKAH PELUNASAN TOTAL AYDA WO AZRUL AZIZ - 246C205161790002	20

Gambar III.17 Mutasi AYDA
Sumber : database perusahaan

AYDA RECLASS 2019 AGUSTUS 19 SENT DATABASE - Excel (Product Activation Failed)

FILEHOMEINSERTPAGE LAYOUTFORMULASDATAREVIEWVIEW

CutCopyFormat Painter

Clipboard

Calibri11

B

I

U

A

↑

↓

Wrap Text

Merge & Center

Custom

Conditional Formatting

Format as Table

Cell Styles

Insert

Delete

Format

AutoSum

Fill

Clear

Sort & Filter

Find & Select

Editing

E4

=SUMIFS('DETAIL FINAL'!B:B,'DETAIL FINAL'!C:C,'CONTROL CEK'!C4)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															

SUMMARY20192018DETAIL FINALCONTROL CEK

READY SCROLL LOCK

11:18

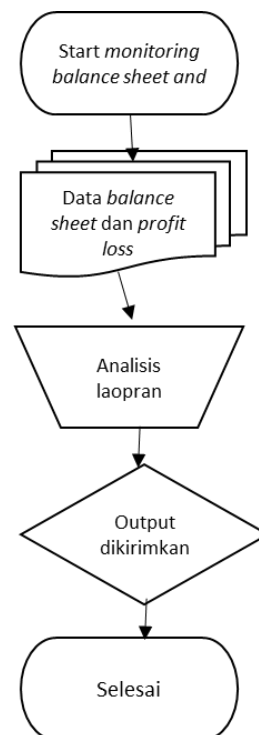
07/10/2019

Gambar III.18 Proses Reclass AYDA
Sumber : dikelola oleh praktikan

8. *Daily Monitoring Balance Sheet and Profit Loss*

Praktikan mendapatkan tugas ini dari Bapak Ary, dimana tugas ini harus dilakukan secara rutin. *Daily monitoring balance sheet and profit loss* merupakan tugas menganalisis jika terjadi fluktuasi dalam laporan BS dan PL. Berikut penjabaran tugas nya :

1. Praktkan mendapatkan data *balance sheet and profit loss* dari divisi BFI.
2. Praktikan mendownload data tersebut lalu menganalisis pada sheet *balance sheet (BS)*, *income statement (IS)* dan *operational expense (OPEX)*
3. Yang praktikan analisis adalah fluktuasi dari kenaikan atau penurunan angka keseluruhan. Dan tugas analisis ini diperlukan untuk melihat pengaruh adanya fluktuasi baik secara DTD (*day to date*) dan MTD (*month to date*)
4. Hasil dari tugas ini, akan praktikan berikan kepada Bapak Ary selaku Manajer *Financial Monitoring* untuk selanjutnya akan menjadi laporan dalam penjurnalan.



Gambar III.19 Flowchart tahap *daily monitoring balance sheet and profit loss*

Sumber : dikelola oleh praktikan

BS & PL DAILY MONITORING 26 September 2019 - Excel (Product Activation Failed)

FILEHOMEINSERTPAGE LAYOUTFORMULASDATAREVIEWVIEW

Calibri11A⁺A⁻
B I U %
Conditional Format as Table Cell Styles
InsertDeleteFormatFillSort & Find & FilterSelect
ClipboardFontAlignmentNumberStylesCellsEditing

CG8016.0335717259377%

		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var %	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep
		DTD																MTD				YTD
		9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	Var	Var % <th>Sep-19</th> <th>Aug-19</th> <th>Var</th> <th>Var %</th> <th>Sep</th>	Sep-19	Aug-19	Var	Var %	Sep

Gambar III.20. Data *Balance Sheet and Profit Loss*

Sumber : database perusahaan

BS & PL DAILY MONITORING 26 September 2019 - Excel (Product Activation Failed)

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

F15

Analisa BS & PL of 26-09-2019

1. Balance Sheet

DTT

- ASSET 53.7 T mengalami kenaikan 34.6 M di banding hari sebelumnya

MTD

- ASSET 53.7 T mengalami penurunan 256.7 M di banding bulan sebelumnya

2. Income Statement

NIM DTD

- NIM DTD Mengalami penurunan 8.5 M di karenakan adanya penurunan margin income sebesar 7.7 M Dan kenaikan margin expense sebesar 0.8 M

Margin Income

1. Pendapatan Margin DTD sebesar 5.8 M mengalami kenaikan sebesar 0.88 M di banding hari sebelumnya

2. Pendapatan Baghas DTD sebesar 1.31 M mengalami penurunan sebesar 8.39 M di banding hari sebelumnya

Margin Expense

1. Beban Baghas Deposito sebesar 4.26 M mengalami kenaikan sebesar 0.08 M di banding hari sebelumnya

NIM MTD

- NIM MTD Mengalami penurunan 101.6 M di karenakan adanya penurunan margin income sebesar 137.2 M Dan penurunan margin expense sebesar 35.5 M

Margin Income

1. Pendapatan Margin MTD sebesar 86.9 M mengalami kenaikan sebesar 3.32 M di banding bulan sebelumnya

2. Pendapatan Baghas MTD sebesar 35.7 M mengalami penurunan sebesar 54.78 M di banding bulan sebelumnya

Margin Expense

1. Beban Baghas MTD Deposito sebesar 123.4 M mengalami penurunan sebesar 34.27 M di banding bulan sebelumnya

OTHER REVENUE

DTT

- Other Revenue DTD 0 M Mengalami penurunan 2.1M di banding hari sebelumnya

MTD

- Other Revenue MTD 13.53 M Mengalami penurunan 10.7 M di banding bulan sebelumnya

BS (Bn) IS (Bn) DETAIL OPEX (Bn) ANALISA

READY SCROLL LOCK

11:44 07/10/2019

Gambar III.21 Hasil Analisis *Balance Sheet and Profit Loss*

Sumber : dikelola oleh praktikan

C. Kendala Yang Dihadapi

1. Kendala dalam diri praktikan

- Pada awal pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Praktikan mengalami kesulitan dalam berkomunikasi dikarenakan belum dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan baru.
- Banyak istilah syariah yang belum dipahami oleh Praktikan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
- Pengelompokan akun dalam akuntansi yang berbeda dengan apa yang dipelajari praktikan dalam masa perkuliahan. Dan sulitnya memahami akuntansi perbankan syariah. Seperti Pinjaman Qardh, Pembiayaan Mudharabah dan Musyarakah dan Dana Syirkah Temporer.

- d. Pedoman kerja dalam melakukan tugas rekonsiliasi, *reclass* AYDA dan tugas lainnya tidak tersedia
- e. Pengetahuan mengenai Perbankan Syariah Praktikan hanya sebatas teori pada masa perkuliahan, sedangkan dalam perbankan syariah terdapat submateri yang lebih luas. Yaitu adanya Akuntansi Perbankan Syariah

2. Kendala dari luar:

- Akses internet

Praktikan memakai jaringan internet dari *handphone* praktikan sehingga dapat memiliki jaringan internet agar pekerjaan praktikan dapat selesai

D. Cara Mengatasi Kendala

Meskipun praktikan menghadapi berbagai macam kendala yang telah praktikan sebutkan sebelumnya, praktikan selalu berusaha untuk mengetahui cara-cara mengatasi kendala tersebut, antara lain:

1. Praktikan berusaha membangun komunikasi dengan karyawan lain untuk melakukan pertukaran informasi dan mendekatkan diri agar saling memahami dan mengerti. Untuk mengatasi kesulitan menyesuaikan diri dengan lingkungan pekerjaan, Praktikan berusaha membuat hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.
2. Praktikan membuat catatan sendiri mengenai istilah-istilah dalam perbankan syariah yang belum dipahami.

3. Meskipun Praktikan telah memiliki bekal ilmu mengenai perbankan syariah di perkuliahan, akan tetapi masih ada beberapa istilah yang belum Praktikan pahami. Untuk mengatasi hal tersebut, Praktikan berusaha mencari tahu dengan bertanya kepada karyawan dan mencari informasi melalui internet untuk memperluas wawasan. Dengan kata lain, Praktikan melakukan suatu pembelajaran.
4. Praktikan selalu mencatat dan merangkum pada buku notes pribadi terkait istilah, tutorial, step pengerjaan dan metode penyelesaian setiap tugas. Maka dari itu praktikan membuat catatan sendiri dan mengulang-ngulang kegiatan tugas tersebut agar cepat mengingatnya.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktikan mengambil kesimpulan bahwa kegiatan PKL ini sangat membantu praktikan dalam mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja nantinya, antara lain dengan adanya kegiatan PKL ini juga mampu meningkatkan kemandirian dan kedisiplinan praktikan. Dan juga PKL mampu menjadi wadah bagi tiap mahasiswa untuk mengaplikasikan teori-teori yang dipelajarinya dimasa perkuliahan. Selama melaksanakan PKL di Kantor Pusat Bank Muamalat Indonesia, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan yaitu :

1. Praktikan mendapatkan manfaat berupa pengalaman dan wawasan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, khususnya pada bidang keuangan/*Finance* Bank Muamalat Indonesia.
2. Praktikan merasakan bahwa tingkat kemandirian serta kedisiplinan praktikan menjadi lebih baik setelah mampu menjalankan berbagai tugas yang telah diberikan selama menjalankan kegiatan PKL.
3. Praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan mengenai perbankan syariah maupun aktivitas yang berhubungan dengan kegiatan perbankan syariah, khususnya yang ada dalam Kantor Pusat Bank Muamalat Indonesia.
4. Kegiatan praktikan selama PKL antara lain berperan dalam proyek Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB) Online, *Me-review* Pengajuan Persetujuan Investasi Biaya (PPIB) dan formulir penyelesaian atas dokumen Pengajuan Persetujuan Investasi/Biaya (PPIB), *Mem-footing* laporan keuangan (*August's report*), Merekapitulasi dokumen collateral, Merekonsiliasi uang muka (UM) pada

Microsoft Excel berdasarkan data mutasi uang muka dan laporan data neraca. *Daily monitoring* uang muka. *Me-reclass* Agunan Yang Diambil Alih (AYDA). *Daily monitoring Balance Sheet & Profit Loss*.

B. Saran-Saran

Berdasarkan pengalaman selama menjalani PKL selama 3 bulan lebih di Kantor Pusat Bank Bank Muamalat Indonesia, praktikan memiliki beberapa saran yang diharapkan dapat membantu pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah sebagai berikut :

1. Bagi praktikan lain

- a. Sebelum melaksanakan PKL, praktikan sebaiknya mengetahui profil perusahaan. Dan pelajari latar belakang perusahaan tersebut agar mengetahui bidang kerja perusahaan dan budaya kerja perusahaan yang nantinya akan memudahkan mahasiswa untuk beradaptasi.
- b. Menjaga nama baik universitas dengan bersikap dan bertutur kata yang santun
- c. Diharapkan mahasiswa punya rasa inisiatif untuk bertanya terkait pekerjaan yang dapat dikerjakan dan jangan terlalu pasif

2. Bagi Pihak Universitas

- a. Memberikan pengetahuan dan gambaran awal sebelum melaksanakan PKL, sehingga mahasiswa tidak bingung mengenai jadwal dan tahapan PKL mulai dari persiapan, pelaksanaan hingga penyusunan laporan.
- b. Menjaga hubungan baik antara pihak universitas dengan pihak perusahaan, sehingga nantinya bisa menjalin kerjasama dengan baik.
- c. Memberikan ilmu lebih dalam matakuliah mengenai Perbankan Syariah dan Akuntansi Syariah.

3. Bagi perusahaan (Bank Muamalat Indonesia)

- a. Perusahaan sebaiknya memberikan orientasi dalam paltihan kerja atau pengenalan terhadap tugas-tugas yang lebih mendalam kepada para peserta PKL, agar dapat lebih memahami proses kera yang baik.
- b. Diharapkan Bank Muamalat memiliki sebuah system manajemen data yang lebih baik agar data menjadi lebih terpusat dalam suatu system
- c. Setiap karyawan maupun tiap kegiatan diharpakan untuk mengikuti Standar Operasioanl Prosedur (SOP) yang dimiliki perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

Tim Penyusun. (2013) Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ. Diakses dari http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf (30 Oktober 2019)

Bank Muamalat Indonesia (2019). Tentang Bank Muamalat Indonesia. Diakses dari www.bankmuamalat.com tanggal 27 Oktober 2019.

Anggoro, Sigit. (2008). Bank dan Nasabah. Diakses dari <http://politeknikpajajaran.ac.id/bank-dan-nasabah> tanggal 28 Oktober 2018.

Desre, Desra (2019). Rekonsiliasi bank tugas dan fungsi. Diakses dari <https://www.jurnal.id/id/blog/rekonsiliasi-bank-pengertian-fungsi-dan-istilah/>. Tanggal 30 Oktober 2019

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1
Daftar tugas Harian PKL

No	Hari	Waktu		Uraian Tugas	Output
		Masuk	Keluar		
1	Selasa, 16 Juli 2019	07.30	17.00	<ul style="list-style-type: none"> Perkenalan dengan karyawan-karyawan pada Bagian Keuangan dan Divisi Financial Control Financial academy I (pelatihan) 	Orientasi dan pengenalan tugas
2	Rabu, 17 Juli 2019	07.30	17.00	<ul style="list-style-type: none"> Me-review PPIB cash replenishment ATM Muamalat bulan Juni 2019 Me-review formulir penyelesaian biaya perjalanan dinas Rekapitulasi data dari berita stock opname cabang 	Laporan review PPIB
3	Kamis, 18 Juli 2019	07.30	17.00	<ul style="list-style-type: none"> Me-review PPIB realisasi biaya Rekapitulasi berita acara stock opname atas persediaan cabang 	Laporan review PPIB
4	Jumat, 19 Juli 2019	07.30	17.00	<ul style="list-style-type: none"> Financial academy II (pelatihan) Me-review PPIB realisasi biaya rumah sewa dinas cabang palu 	Laporan review PPIB
5	Senin, 22 Juli 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Project PPIB Online Me-review PPIB realisasi biaya pembebanan persediaan cabang bintaro Me-review formulir penyelesaian biaya perjalanan dinas 	Laporan mengenai proyek PPIB Online dan Laporan review PPIB
6	Selasa, 23 Juli 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Project PPIB Online Me-review PPIB realisasi biaya pembayaran arsip management Rekonsiliasi UM 22 Juli 	Laporan mengenai proyek PPIB Online, Laporan review PPIB dan Laporan hasil rekonsiliasi UM
7	Rabu, 24 Juli 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Project PPIB Online Rekonsiliasi UM 23 Juli 	Laporan mengenai proyek PPIB Online dan Laporan hasil rekonsiliasi UM
8	Kamis, 25 Juli 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Project PPIB Online Rekonsiliasi UM 24 Juli 	Laporan mengenai proyek PPIB Online dan Laporan hasil rekonsiliasi UM
9	Jumat, 26 Juli 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Project PPIB Online, SOP Flowchart PPIB Rekonsiliasi UM 25 Juli 	Laporan mengenai proyek PPIB Online dan Laporan hasil rekonsiliasi UM
10	Senin, 29 Juli 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Me-review PPIB realisasi biaya Rekonsiliasi UM 26 Juli Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
11	Selasa, 30 Juli 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Me-review PPIB realisasi biaya Rekonsiliasi UM 29 Juli Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
12	Rabu, 1 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Me-review PPIB realisasi biaya Rekonsiliasi UM 30 Juli Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
13	Kamis, 2 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Me-review PPIB realisasi biaya Rekonsiliasi UM 1 Agustus Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi

					UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
14	Jumat, 3 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya • Rekonsiliasi UM 2 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
15	Senin, 5 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya • Rekonsiliasi UM 3 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
16	Selasa, 6 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya • Rekonsiliasi UM 5 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
17	Rabu, 7 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya • Rekonsiliasi UM 6 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
18	Kamis, 8 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya • Rekonsiliasi UM 7 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
19	Jumat, 9 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 8 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
20	Senin, 12 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 9 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
21	Selasa, 13 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 12 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
22	Rabu, 14 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 13 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
23	Kamis, 15 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 14 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
24	Jumat, 16 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 15 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
25	Senin, 19 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Daily Monitoring BS & PL • Rekonsiliasi UM 16 Agustus • Daily Monitoring UM bulan Juli-Agustus 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan rekapitulasi daily monitoring UM
26	Selasa, 20 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Daily Monitoring BS & PL • Rekonsiliasi UM 19 Agustus • Daily Monitoring UM bulan Juli-Agustus 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi

					dan rekapitulasi daily monitoring UM
27	Rabu, 21 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Daily Monitoring BS & PL • Rekonsiliasi UM 20 Agustus • Daily Monitoring UM bulan Juli-Agustus 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan rekapitulasi daily monitoring UM
28	Kamis, 22 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Daily Monitoring BS & PL • Rekonsiliasi UM 21 Agustus • Daily Monitoring UM bulan Juli-Agustus 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan rekapitulasi daily monitoring UM
29	Jumat, 23 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Daily Monitoring BS & PL • Rekonsiliasi UM 22 Agustus • Daily Monitoring UM bulan Juli-Agustus 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan rekapitulasi daily monitoring UM
30	Senin, 26 Agustus 2019	-	-	Tidak Masuk	
31	Selasa, 27 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 23-26 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
32	Rabu, 28 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 27 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
33	Kamis, 29 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 28 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
34	Jumat, 30 Agustus 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 29 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
35	Senin, 2 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 30 Agustus • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
36	Selasa, 3 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mem-footing laporan keuangan Bank Muamalat bulan Agustus 2019 • Rekonsiliasi UM 2 September 2019 • Daily Monitoring BS & PL 	Rekapitulasi hasil footing, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
37	Rabu, 4 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mem-footing laporan keuangan Bank Muamalat bulan Agustus 2019 • Rekonsiliasi UM 3 September 2019 • Daily Monitoring BS & PL 	Rekapitulasi hasil footing, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
38	Kamis, 5 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mem-footing laporan keuangan Bank Muamalat bulan Agustus 2019 • Rekonsiliasi UM 4 September 2019 • Daily Monitoring BS & PL 	Rekapitulasi hasil footing, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
39	Jumat, 6 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Mem-footing laporan keuangan Bank Muamalat bulan Agustus 2019 • Rekonsiliasi UM 5 September 2019 • Daily Monitoring BS & PL 	Rekapitulasi hasil footing, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL

40	Senin, 9 September 2019	-	-	Tidak Masuk	
41	Selasa, 10 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Rekapitulasi dokumen collateral divisi keuangan Rekonsiliasi UM 6-9 September 2019 Daily Monitoring BS & PL 	Laporan hasil rekapitulasi dokumen collateral, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
42	Rabu, 11 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Rekapitulasi dokumen collateral divisi keuangan Rekonsiliasi UM 10 September 2019 Daily Monitoring BS & PL 	Laporan hasil rekapitulasi dokumen collateral, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
43	Kamis, 12 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Rekapitulasi dokumen collateral divisi keuangan Rekonsiliasi UM 11 September 2019 Daily Monitoring BS & PL 	Laporan hasil rekapitulasi dokumen collateral, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
44	Jumat, 13 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Rekapitulasi dokumen collateral divisi keuangan Rekonsiliasi UM 12 September 2019 Daily Monitoring BS & PL 	Laporan hasil rekapitulasi dokumen collateral, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
45	Senin, 16 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Daily Monitoring BS & PL Rekonsiliasi UM 13 September Daily Monitoring UM bulan September 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan rekapitulasi daily monitoring UM
46	Selasa, 17 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Daily Monitoring BS & PL Rekonsiliasi UM 16 September Daily Monitoring UM bulan September 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan rekapitulasi daily monitoring UM
47	Rabu, 18 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Daily Monitoring BS & PL Rekonsiliasi UM 17 September Daily Monitoring UM bulan September 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan rekapitulasi daily monitoring UM
48	Kamis, 19 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Daily Monitoring BS & PL Rekonsiliasi UM 18 September Daily Monitoring UM bulan September 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan rekapitulasi daily monitoring UM
49	Jumat, 20 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Daily Monitoring BS & PL Rekonsiliasi UM 19 September Daily Monitoring UM bulan September 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan rekapitulasi daily monitoring UM
50	Senin, 23 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Daily Monitoring BS & PL Rekonsiliasi UM 19 September Me-reclass AYDA bulan September 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan laporan hasil reclass AYDA
51	Selasa, 24 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> Daily Monitoring BS & PL Rekonsiliasi UM 23 September Me-reclass AYDA bulan September 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan laporan hasil reclass AYDA

52	Rabu, 25 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Daily Monitoring BS & PL • Rekonsiliasi UM 24 September • Me-reclass AYDA bulan September 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan laporan hasil reclass AYDA
53	Kamis, 26 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Daily Monitoring BS & PL • Rekonsiliasi UM 25 September • Me-reclass AYDA bulan September 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan laporan hasil reclass AYDA
54	Jumat, 27 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Daily Monitoring BS & PL • Rekonsiliasi UM 26 September • Me-reclass AYDA bulan September 	Hasil analisis daily monitoring BS & PL, Laporan hasil rekonsiliasi dan laporan hasil reclass AYDA
55	Senin, 30 September 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 27 September • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL
56	Selasa, 1 Oktober 2019	07.30	17.30	<ul style="list-style-type: none"> • Me-review PPIB realisasi biaya dan UM • Rekonsiliasi UM 30 September • Daily Monitoring BS & PL 	Laporan review PPIB, Laporan hasil rekonsiliasi UM dan Hasil analisis daily monitoring BS & PL

Lampiran 2
Surat permohonan izin PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi It. I, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>											
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <p>Nomor : 6007/UN39.12/KM/2019</p> <p>Lamp. : -</p> <p>H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan</p> </td> <td style="width: 40%; text-align: right; vertical-align: top;"> <p>11 Juni 2019</p> </td> </tr> </table>			<p>Nomor : 6007/UN39.12/KM/2019</p> <p>Lamp. : -</p> <p>H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan</p>	<p>11 Juni 2019</p>								
<p>Nomor : 6007/UN39.12/KM/2019</p> <p>Lamp. : -</p> <p>H a l : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan</p>	<p>11 Juni 2019</p>											
<p>Yth. HRD Bank Muamalat Indonesia Jl. Prof Dr Satrio, Kav. 18 Kuningan Timur, Setiabudi Jakarta Selatan 12940</p>												
<p>Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">N a m a</td> <td>: Amira Fathiya</td> </tr> <tr> <td>Nomor Registrasi</td> <td>: 8215162865</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Manajemen</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/HP</td> <td>: 081283547414</td> </tr> </table> <p>Untuk dapat mengadakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 22 Juli s.d. 13 September 2019 guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.</p> <p>Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.</p>			N a m a	: Amira Fathiya	Nomor Registrasi	: 8215162865	Program Studi	: Manajemen	Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta	No. Telp/HP	: 081283547414
N a m a	: Amira Fathiya											
Nomor Registrasi	: 8215162865											
Program Studi	: Manajemen											
Fakultas	: Ekonomi Universitas Negeri Jakarta											
No. Telp/HP	: 081283547414											
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%; vertical-align: top;"> <p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Prodi Manajemen </td> <td style="width: 60%; text-align: center; vertical-align: top;"> <p>a.n. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Kabag Akademik dan Kerjasama</p> <div style="text-align: center;">  <p>Dra. Tri Suparniyati, M.Si. NIP. 19670514 199303 2 001</p> </div> </td> </tr> </table>			<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Prodi Manajemen 	<p>a.n. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Kabag Akademik dan Kerjasama</p> <div style="text-align: center;">  <p>Dra. Tri Suparniyati, M.Si. NIP. 19670514 199303 2 001</p> </div>								
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Prodi Manajemen 	<p>a.n. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Kabag Akademik dan Kerjasama</p> <div style="text-align: center;">  <p>Dra. Tri Suparniyati, M.Si. NIP. 19670514 199303 2 001</p> </div>											

Lampiran 3

Surat Penerimaan PKL


Bank Muamalat

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

No. : 539 /B/LTM/SRT/X/2019 Jakarta, 24 Oktober 2019 M
25 Rabi'ul Awwal 1441

Perihal : Surat Keterangan

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Amin.

PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk., yang berkedudukan di Jl. Prof. Dr. Satrio Kav 18 Jakarta Selatan menerangkan bahwa :

Nama	: Amira Fathiya
Kampus	: Universitas Negeri Jakarta
Tempat/Tanggal Lahir	: Jakarta, 16 Desember 1998

adalah benar sejak 16 Juli 2019 sampai dengan 15 September 2019 telah mengikuti Muamalat Internship Program di PT. Bank Muamalat Indonesia, Tbk.


Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

PT. BANK MUAMALAT INDONESIA, Tbk.



Anton Hendrianto
Head of Learning and Talent Management

Lampiran 4
Daftar Hadir PKL



Building Future Leaders

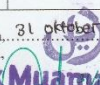
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kenjemangin Maba, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721277-4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fic.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : Amira Rahayu
 No. Registrasi : 81512405
 Program Studi : SI Manajemen
 Tempat Praktik : Bank Muamalat Indonesia
 Alamat Praktik/Telp : Muamalat rsuwer
di Prof. Dr. Sahrio no kav 18

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 16 Juli 2019	1.	
2.	Rabu, 17 Juli 2019	2.	
3.	Kamis, 18 Juli 2019	3.	
4.	Jumat, 19 Juli 2019	4.	
5.	Senin, 22 Juli 2019	5.	
6.	Selasa, 23 Juli 2019	6.	
7.	Rabu, 24 Juli 2019	7.	
8.	Kamis, 25 Juli 2019	8.	
9.	Jumat, 26 Juli 2019	9.	
10.	Senin, 29 Juli 2019	10.	
11.	Selasa, 30 Juli 2019	11.	
12.	Rabu, 1 Agustus 2019	12.	
13.	Kamis, 2 Agustus 2019	13.	
14.	Jumat, 3 Agustus 2019	14.	
15.	Senin, 5 Agustus 2019	15.	

Jakarta, 31 Oktober 2019
 Penilai,

Bank Muamalat
 KANTOR MUAMALAT JAKARTA
 (MD. C. M. A. D. I. K. A. F. I. M. O.)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan menubuh cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Amira Fathiyah
No. Registrasi : 02161206
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : Bank Muamalat - Indragiri
Alamat Praktik/Telp : Jl. Prof. Dr. Sahib N. Fathiyah

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 6 Agustus 2019	1.	
2.	Rabu, 7 Agustus 2019	2.	
3.	Kamis, 8 Agustus 2019	3.	
4.	Jumat, 9 Agustus 2019	4.	
5.	Senin, 12 Agustus 2019	5.	
6.	Selasa, 13 Agustus 2019	6.	
7.	Rabu, 14 Agustus 2019	7.	
8.	Kamis, 15 Agustus 2019	8.	
9.	Jumat, 16 Agustus 2019	9.	
10.	Senin, 19 Agustus 2019	10.	
11.	Selasa, 20 Agustus 2019	11.	
12.	Rabu, 21 Agustus 2019	12.	
13.	Kamis, 22 Agustus 2019	13.	
14.	Jumat, 23 Agustus 2019	14.	
15.	Senin, 26 Agustus 2019	15. -	Sakit ✓

Jakarta, 30 Oktober 2019....
Penilai,

Bank Muamalat
KANTOR PUSAT JAKARTA
(Amira Fathiyah...)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Krawanungan Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4766285, Fax: (021) 4766285
Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Amira Fathiyah
No. Registrasi : 8215162567
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : Bank Muamalat Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pers. Dr. Sahrio No. Kav 18

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 27 Agustus 2019	1.	Satit
2.	Rabu, 28 Agustus 2019	2.	
3.	Kamis, 29 Agustus 2019	3.	
4.	Jumat, 30 Agustus 2019	4.	
5.	Senin, 2 September 2019	5.	
6.	Selasa, 3 September 2019	6.	
7.	Rabu, 4 September 2019	7.	
8.	Kamis, 5 September 2019	8.	
9.	Jumat, 6 September 2019	9.	
10.	Senin, 9 September 2019	10. —	Ada kegiatan GenBI
11.	Selasa, 10 September 2019	11.	
12.	Rabu, 11 September 2019	12.	
13.	Kamis, 12 September 2019	13.	
14.	Jumat, 13 September 2019	14.	
15.	Senin, 16 September 2019	15.	

Jakarta, 21 Oktober 2019...

Penilai,

Bank Muamalat
KANTOR RUMAH JAKARTA

(M. N. A. D. LAKSONO...)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fec.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Amira Fathiyah
No. Registrasi : 8215162065
Program Studi : S1 Manajemen
Tempat Praktik : Bank Muamalat Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Muamalat Tower
Jl. Prof. Dr. Sahito No. 141

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 17 September 2019	1.	
2.	Rabu, 18 September 2019	2.	
3.	Kamis, 19 September 2019	3.	
4.	Jumat, 20 September 2019	4.	
5.	Senin, 23 September 2019	5.	
6.	Selasa, 24 September 2019	6.	
7.	Rabu, 25 September 2019	7.	
8.	Kamis, 26 September 2019	8.	
9.	Jumat, 27 September 2019	9.	
10.	Senin, 30 September 2019	10.	
11.	Selasa, 1 Oktober 2019	11.	
12.	Rabu, 2 Oktober 2019	12.	
13.	Kamis, 3 Oktober 2019	13.	
14.	Jumat, 4 Oktober 2019	14.	
15.	Senin, 7 Oktober 2019	15.	

Jakarta, 31 Oktober 2019
Penilai,

Bank Muamalat
KANTOR PUSAT JAKARTA
(110.17.20.121... 6.8.5.2019)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Kemuning Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fc.unj.ac.id



UQAS

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Amira Fathiga
No. Registrasi : 0215162865
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : Bank Muamalat Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Muamalat Tower
Jl. Prok. Dr. Sahito no. bay 18

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Selasa 8 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Rabu 9 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Kamis 10 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Jumat 11 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Senin 14 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	<u>Selasa 15 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Rabu 16 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Kamis 17 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
9.	<u>Jumat 18 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
10.	<u>Senin 21 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	<u>Sakit</u> ✓
11.	<u>Selasa 22 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
12.	<u>Rabu 23 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
13.	<u>Kamis 24 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
14.	<u>Jumat 25 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	
15.	<u>Senin 28 Oktober 2019</u>	<u>[Signature]</u>	

Jakarta, 21 Oktober 2019.....
Penilai,

[Signature]
Bank Muamalat
KANTOR PUSAT JAKARTA

(No. 1701.021.41K.54.40.)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawasungai Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.fk.unj.ac.id



UQAS

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Amira Fathiya
No. Registrasi : 2015162866
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : Bank Muamalat Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Muamalat Tower
Jl. Prof. Dr. Sukito No. 100 '08'

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 29 Oktober 2019	1.	
2.	Rabu, 30 Oktober 2019	2.	
3.	Kamis, 31 Oktober 2019	3.	
4.	4.	
5.	5.	
6.	6.	
7.	7.	
8.	8.	
9.	9.	
10.	10.	
11.	11.	
12.	12.	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 31 Oktober 2019
Penilai,

Bank Muamalat
KANTOR PUSAT JAKARTA


(H. R. A. A. LAKSIRNO.)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan


Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5
Lampiran Penilaian PKL



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fekonj.ac.id



UAS

**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS**


Nama : Amira Fatmaha
No.Registrasi : 82162866
Program Studi : SI Manajemen
Tempat Praktik : Bank Muamalat Indonesia
Alamat Praktik/Telp : Muamalat tower
Jl. Prof. Dr. Sahito No.1018


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	94	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	95	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1
3	Sikap dan Kepribadian	90	
4	Kemampuan Dasar	95	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{924}{10 \text{ (sepuluh)}} = 92$ </div>
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :
			<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">92 Angka bulat</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">A huruf</div> </div>
	Jumlah	924	

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Jakarta, 31 oktober 2019

Penilai,





Bank Muamalat
KANTOR PUSAT JAKARTA

MD1787701
LANSONIO

Lampiran 6
Dokumentasi Praktikan







KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA



FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung P, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4796385, Fax (021) 4796385

*Bilikin
Pembina
Pembimbing*

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : *Amira Fatmaha*
2. No.Registrasi : *8216285*
3. Program Studi : *Si Manajemen 2016*
4. Dosen Pembimbing : *P. Gedept. Naar Ahmad, S.P., M.Si*
NIP : *197205062006041002*

5. Judul PKL : *Laporan praktik kerja lapangan*
pada *Faktor pada*
Bank *Musimati Indonesia*

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	4 / 11 / 2019	Bimbingan I (Pembinaan Laporan PKL)	pada bagian <i>pendata</i> harus lebih spesifik	<i>[Signature]</i>
2	11 / 11 / 2019	Bimbingan II		
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



UQAS

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

SURAT PERSETUJUAN SIDANG PKL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Dosen Pembimbing

1. Nama : Dr. Gatot Nazir Ahmad, M.Si
2. NIP : 197205062006041002
3. Tanda tangan :

Memberikan Persetujuan kepada Mahasiswa dibawah ini :

1. Nama : Amira Fathiya
2. No. Registrasi : 0215162865
3. Program Studi : S1 Manajemen
4. Judul PKL : Profit pada lapangan pada Kantor Pusat Bank Muamalat Indonesia

Untuk Mengikuti/~~Tidak mengikuti~~* Sidang PKL pada tanggal.....

Jakarta, 21 November 2019

Mengetahui,
Koorprodi S1 Manajemen

Mahasiswa Ybs,

Dr. Suherman, M.Si.
NIP. 19731116 200604 100 1

Amira Fathiya
No.Reg : 0215162865

Cat : coret yang tidak perlu *)